



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Relatório

de Gestão

Exercício 2025

2025



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

RELATÓRIO DE GESTÃO:
EXERCÍCIO DE 2025

SANTARÉM-PA

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

Warlivan Salvador Leite

COORDENADOR DE ARQUIVO E PROTOCOLO

Giselle Castro Damascena Pereira

DIRETORA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

Sofia Campos e Silva Rabelo

COORDENADORA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Janete Campos de Castro

COORDENADORA DE CONTROLE INTERNO

Neiva Cristiane Melo Silva

COORDENADORA DE CONTABILIDADE

Celina Maria Emin Godinho

DIRETORA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Andressa Rachor Taglieber

COORDENADOR DE BENS PATRIMONIAIS

Lívia Rocha de Vasconcelos

COORDENADOR DE ALMOXARIFADO E LOGÍSTICA

Wellington Sousa da Silva Batista

DIRETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS

Jeferson Oriente Brelaz Sampaio Junior

COORDENADORA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Ludmilla Dayara Peleja Azevedo

COORDENADOR DE ANÁLISE E AQUISIÇÕES

Delmas Luiz Freitas Rodrigues

COORDENADORA DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Ana Sarah Pereira de Sousa

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE GESTÃO: EXERCÍCIO 2025

CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Warlivan Salvador Leite – Pró-Reitor de Administração

Andressa Rachor Taglieber – Diretora de Almoxarifado e Patrimônio

Celina Maria Emin Godinho – Coordenadora de Contabilidade

Giselle Castro Damascena Pereira – Coordenadora de Arquivo e Protocolo

Jane Conceição Oliveira – Arquivista

Jeferson Oriente Brelaz Sampaio Junior – Diretor de Compras e Serviços

Larissa da Silva Costa – Assistente em Administração

1. VISÃO GERAL DA UNIDADE

A Proad é um órgão executivo da Administração Superior da Ufopa, atuante no âmbito de assuntos administrativos, no que diz respeito à coordenação e execução dos processos relativos ao orçamento, atos financeiros, contábeis, patrimoniais, gestão e guarda de documentos, transportes, diárias e passagens, licitações e celebração de contratos e convênios, objetivando viabilizar a adequada consecução das atividades finalísticas da instituição. Busca alinhar-se às estratégias do PDI, desenvolvidas pela alta administração, para prestar, de forma continuada e consistente, o atendimento das necessidades institucionais de sua competência que lhe são demandadas, primando sempre, em seus atos, pela legalidade e indisponibilidade do interesse público.

1.1 IDENTIFICAÇÃO

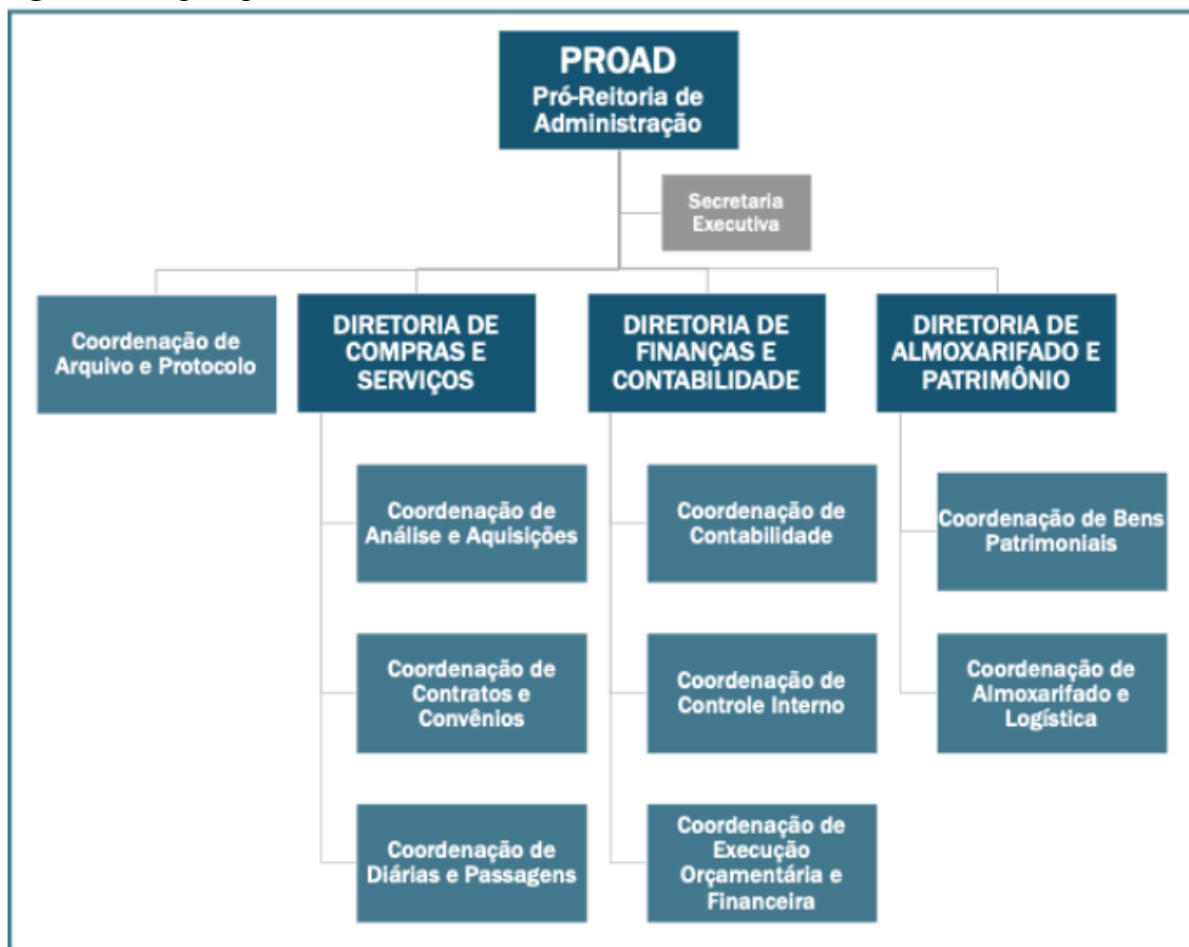
Esta Pró-Reitoria de Administração é responsável pela execução administrativa das atividades-meio ligadas às unidades administrativas e acadêmicas da instituição. Tem ainda atribuição de criar e estabelecer procedimentos, orientações e controles alinhados as diretrizes estabelecidas pela Reitoria e pelos Conselhos Superiores, de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional e em conformidade com as legislações vigentes.

As atividades desenvolvidas na unidade estão relacionadas a finanças e contabilidade, gestão patrimonial, administração de contratos, aquisições, transporte, gestão de protocolo, arquivos processuais e relatórios gerenciais de produção. A seguir será detalhado um resumo das atribuições e composição de cada subunidade.

1.2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Estão ligadas diretamente à Proad: Secretaria Executiva, Coordenação de Arquivo e Protocolo (CARP); Diretoria de Compras e Serviços (DCS); Diretoria de Finanças e Contabilidade (DFC), Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio (DAP). Conforme demonstra a figura 1.

Figura 1 - Organograma da Proad.



Fonte: Proad, 2024.

1.2.1 Secretaria Executiva - SE

Tem como atribuição dar suporte à Pró-Reitoria de Administração na gestão das Unidades vinculadas visando o ciclo administrativo: planejamento, organização, execução e controle. Sendo 2 (dois) servidores responsáveis pelas respectivas demandas.

1.2.2 Diretoria de Compras e Serviços – DCS

A Diretoria de Compras e Serviços (DCS) tem como atribuições coordenar, orientar, acompanhar, executar, avaliar e registrar as atividades relacionadas à aquisição de materiais e equipamentos, à contratação de serviços comuns e de engenharia, bem como à execução de obras para os diversos campi da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), por meio de procedimentos licitatórios ou por dispensa/inexigibilidade de licitação.

Além disso, por meio da Coordenação de Contratos e Convênios (CCC), cabe à DCS elaborar e celebrar contratos administrativos decorrentes das licitações e contratações diretas

realizadas pela Ufopa, gerir os contratos de mão de obra dedicada da Instituição e apurar responsabilidades de empresas licitantes e contratadas.

Também é atribuição da DCS, por meio da Coordenação de Diárias e Passagens (CDP), realizar o controle das atividades relacionadas as despesas com diárias e passagens.

A Diretoria conta com uma equipe de 22 (vinte e dois) servidores, distribuídos entre o gabinete e suas subunidades.

1.2.3 Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio – DAP

Tem como suas principais funções: Preservar a qualidade e a quantidade dos materiais estocados; Viabilizar o inventário anual dos materiais estocados; Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais, visando um atendimento ágil e eficiente; Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente; Propor políticas e diretrizes relativas a estoques e programação de aquisição e o fornecimento de material de consumo; Estabelecer normas de armazenamento dos materiais estocados; Realizar a gestão do contrato de Almoxarifado Virtual, providenciado a inclusão ou retirada de itens (material de expediente, gêneros alimentícios, suprimentos de informática, produtos de limpeza e EPI's), de acordo com a demanda das unidades. Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (Nota de Empenho e Nota Fiscal) ou equivalentes; Armazenar e registrar os materiais em estoque; Encaminhar à Diretoria de Finanças e Contabilidade - DFC as notas fiscais para pagamento; Promover a transferência de bens quando necessário; Identificar fisicamente o bem por meio de fixação de etiqueta patrimonial ou gravação; Gerenciar os bens imóveis da Instituição; Gerenciar o recolhimento e desfazimento dos bens inservíveis, entre outros; Além disso, responde pelos controles e providências de gestão da frota de veículos próprios com motoristas terceirizados, colocados à disposição da Universidade para atendimento de traslados e viagens de interesse das Unidades. Atualmente 15 (quinze) servidores executam as tarefas acima descritas.

1.2.4 Diretoria de Finanças e Contabilidade – DFC

É responsável pela execução orçamentária e financeira da UFOPA, sejam esses recursos próprios do Órgão ou de descentralizações recebidas de outros entes públicos e privados, bem como todos os registros contábeis dos atos e fatos desta Universidade, além da verificação da conformidade dos registros decorrentes de execução orçamentária, financeira e patrimonial, assegurando que estejam de acordo com as normas vigentes e a legislação aplicável. Atividades

estas realizadas por 21 (vinte e um) servidores lotados na unidade.

1.2.5 Coordenação de Arquivo e Protocolo – CARP

A coordenação tem como atribuições o recebimento, classificação, registro, distribuição, controle da tramitação, expedição de documentos avulsos ou processos, bem como responsável pela autuação de documentos avulsos para a formação de processos e pela atribuição de Número Único de Protocolo – NUP, aos documentos avulsos ou processos de origem externa. Também é responsável pelo monitoramento e orientação das Unidades Protocolizadoras, que também atuam com a formalização de processos digitais nos Campi e dos promotores em cada unidade administrativa da Sede. Além disso, é responsável por todo o processo de gestão de documentos físicos e digitais da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, desenvolvendo iniciativas que tratam da Gestão Documental na Instituição, desde a criação, por necessidade administrativa, até a destinação final destes, quando atingem o motivo de sua gênese e cumprem seus prazos de guarda. As tarefas são desenvolvidas por 6 (seis) servidores, que exercem suas atividades nesta subunidade.

2. INFRAESTRUTURA

A infraestrutura física disponibilizada no BMT II à Pró-Reitoria de Administração, no ano de 2025, comporta o gabinete da Proad, a Secretaria Executiva e pequenas salas para a Diretoria de Finanças e Contabilidade, Diretoria de Compras e Serviços e a Coordenação de Bens Patrimoniais da Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio.

Com a implementação do Programa de Gestão de Desempenho nas Diretorias de Finanças e Contabilidade e de Compras e Serviços, vários servidores passaram a realizar suas atividades de forma remota, o que resultou em um remanejamento do espaço físico. Essas duas Diretorias foram alocadas na sala 450, no quarto andar do prédio BMT II. Essa mudança deixou as unidades sem um espaço adequado para reuniões presenciais e para as necessidades de alimentação dos servidores em regime parcial de teletrabalho. Diante disso, tornou-se evidente a necessidade de criar uma sala de reuniões e uma copa para atender adequadamente os servidores da Proad.

O novo prédio do Arquivo Central localizado fora dos Campus da Ufopa atende as necessidades dos servidores em quantidade de salas, espaços entre os servidores, banheiros, laboratórios (higienização, restauro e digitalização), local do arquivo deslizante e sala para reuniões. No entanto, existe a necessidade de uma estrutura predial fixa e equipada para as

tratativas documentais, com emprego efetivo das técnicas arquivísticas e atividades de protocolo em todo o rol documental atual, essas adaptações trarão novas perspectivas inovadoras e avanços para a instituição.

Quanto as atividades relacionadas ao Protocolo, o fato de ocupar instalações fora da estrutura central da Ufopa, tem trazido impactos negativos ao recebimento, postagem e distribuição de correspondências, dificultando a realização de um atendimento satisfatório à comunidade acadêmica e administrativa da instituição.

A Seção de Transportes está instalada em espaços administrativos improvisados dentro da unidade Tapajós. Informamos a necessidade de construção ou adequação de espaços para abrigo da frota de veículos institucionais e para consolidação da Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, que funciona em imóvel cedido pela Companhia Nacional de Abastecimento – Conab.

3. GESTÃO DE PESSOAL

O quadro de servidores da PROAD no exercício é composto por técnicos-administrativos em educação, distribuídos nas diversas coordenações e diretorias, totalizando 69 (sessenta e nove) servidores lotados na unidade. Deste total 1 (um) servidor está atuando em função de gestão em outra unidade da instituição e 2 (dois) códigos de Arquivista estão pendentes de reposição. Demais detalhes nas tabelas abaixo.

Tabela 1 – Cenário de servidores em atividade.

Servidores	Quantitativo
Em Atividade na Unidade	66
Em Atividade Externa	1
Aguardando Reposição	2
TOTAL	69

Tabela 2 – Distribuição dos servidores ativos por cargo na Unidade.

Cargo	Quantitativo
Administrador	2
Arquivista	1
Assistente Em Administração	43
Contador	11
Motorista	1

Secretária Executiva	1
Técnico De Arquivo	2
Técnico De Lab. Em Fabricação Mecânica	1
Técnico Em Contabilidade	4
TOTAL	66

Tabela 3 – Distribuição dos servidores ativos por subunidade.

Cargo	Quantitativo
Gabinete/Secretaria Executiva	3
Coordenação de Arquivo e Protocolo	5
Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio	1
Coordenação de Almoxarifado e Logística	8
Coordenação de Bens Patrimoniais	6
Diretoria de Compras e Serviços	2
Coordenação de Análises e Aquisições	9
Coordenação de Contratos e Convênios	9
Coordenação de Diárias e Passagens	2
Diretoria de Finanças e Contabilidade	1
Coordenação de Contabilidade	3
Coordenação de Controle Interno	4
Coordenação de Ex. Orç. e Financeira	13
TOTAL	66

Tabela 4 - Distribuição dos servidores lotados por qualificação.

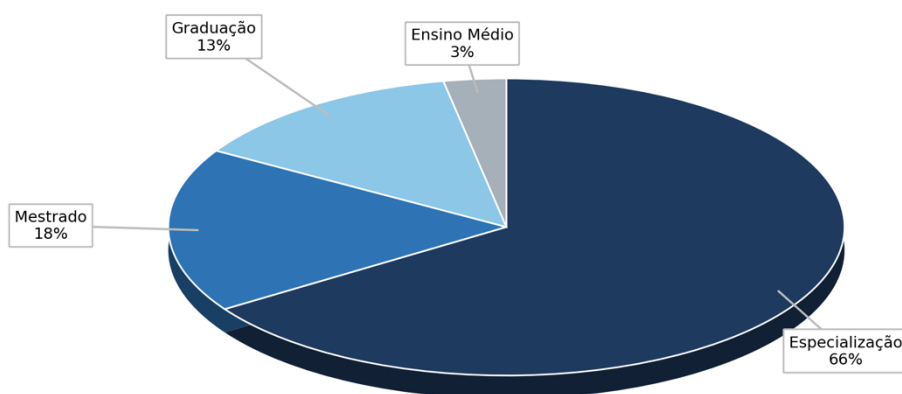
Escolaridade/Titulação	Técnico-administrativo
Mestrado	12
Especialização	44
Graduação	9
Médio	2
TOTAL	67

Fonte: Proad, 2025.

Além das titulações já obtidas pelos servidores, a equipe está em constante busca por aperfeiçoamentos e qualificações. A unidade possui um Plano de Capacitação e Qualificação, atualizado a cada semestre, o qual demonstra as previsões para as capacitações e qualificações na unidade, o que garante as ações de investimentos em capacitação e as licenças para qualificação.

Apesar dos incentivos e planejamento específico, 66% da força de trabalho possui especialização e apenas 18% possuem mestrado, conforme apresentado no gráfico 1. Sendo necessário ofertas contínuas de novas turmas para disponibilizar vagas e possibilitar aos servidores que ainda não estão matriculados em programas de pós-graduação *stricto sensu* o aperfeiçoamento de seus conhecimentos.

Gráfico 1 - Percentual de distribuição dos Servidores por Titulação



Fonte: Proad, 2025.

No que diz respeito ao dimensionamento de pessoal, entende-se que a atual força de trabalho da Unidade atua de forma consistente e efetiva para fazer frente às demandas que surgiram ao longo do exercício de 2025, tratando as demandas de forma satisfatória, e dentro de um período de tempo adequado, considerando as complexidades e peculiaridades de cada processo.

No entanto, algumas subunidades tem sofrido baixas em seu quantitativo de pessoal disponível para executar as atividades, sendo necessário a reposição destes para não haver sobrecarga de trabalho aos servidores lotados nos setores afetados e esta sobrecarga afetar a saúde dos servidores. Além disso, as unidades podem diminuir o desempenho, impossibilitando o atendimento dos setores demandantes.

Nesse contexto, cabe registrar que a Coordenação de Arquivo e Protocolo, ao longo dos anos vem perdendo servidores, no total de 3 (três) assistentes em administração, que passaram a exercer suas atividades em outras unidades. Essa perda não foi recomposta ao longo do ano e gerou um impacto significativo no desenvolvimento das atividades. Dessa forma, torna-se imprescindível recompor essa força de trabalho, garantindo o devido treinamento e incentivando a permanência dos servidores na unidade. Isso permitirá o acúmulo de

experiência, resultando em um melhor desempenho das atividades do setor.

No que diz respeito à capacitação, em 2025, foram realizados 2 (dois) cursos in company específicos para a área de contratações públicas e imóveis, sendo eles: “Terceirização e Planilha de Custos e Formação de Preços, segundo a Nova IN nº 05/2017 e Reforma Trabalhista” e “Avaliação de Imóveis Públicos”. Além disso, os servidores participaram individualmente de eventos de capacitação, como a “I e II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas”, promovida pela Associação Brasileira de Orçamento Público (ABOP), que contou com a participação de 7 servidores da Proad. O curso “Nova Lei de Licitações” teve a participação de 1 (um) servidor da DCS e 4 (quatro) servidoras da CARP participaram da “Oficina de Classificação e Eliminação Responsável de Documentos Arquivísticos – Norte” e “VIII Encontro Nacional dos Arquivistas e Técnicos das Instituições Federais de Ensino Superior (ENARQUIFES)”.

Em 2026 é essencial continuar o esforço de capacitação para os servidores da Diretoria de Compras e Serviços, nos aspectos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que este é agora o único regime de licitações no ordenamento jurídico brasileiro, bem como, ampliar a disponibilização de cursos para as outras subunidades, a exemplo da Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, que demanda cursos na área de desfazimento de bens, SIADS, REUSE, depreciação de bens e manuseio do Sistema Comprasnet, Contratos, Arquivo e Protocolo e a Diretoria de Finanças e Contabilidade.

4. PLANEJAMENTO DA UNIDADE

O orçamento disponibilizado para a Pró-Reitoria de Administração no exercício de 2024 foi de **R\$ 109.861,37** (cento e nove mil, oitocentos e sessenta e um reais e trinta e sete centavos) e foi distribuído entre os objetivos planejados da unidade, com destaque à efetiva execução de 100% do orçamento disponibilizado, fato este que contribui com a qualidade de execução de toda a instituição, conforme tabela a seguir.

Tabela 5 – Planejamento e Execução Orçamentária da Unidade

EXECUÇÃO PROAD 2025	Dotação Atualizada	Empenha- das	Empenha- das a Liqui- dar	Liquidadas	Pagas	% Execu- tado
Apoio Administrativo	2.880,00	2.880,00	0,00	2.880,00	2.880,00	100%
Aperfeiçoamento e Qualificação do Servi- dor	96.739,87	96.739,87	0,00	96.739,87	96.739,87	100%
Almoxarifado Virtual	9.241,52	9.241,52	0,00	9.241,52	9.241,52	100%

Material de Consumo (Centralizado Dap)	999,98	999,98	0,00	999,98	999,98	100%
Total Geral	109.861,37	109.861,37	0,00	109.861,37	109.861,37	100%

Fonte: Diplan, 2026.

5. GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE

A Pró-Reitoria de Administração, por meio da Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio realiza a separação de materiais como plástico e papelão, oriundos das embalagens de mercadorias entregues, e faz periodicamente o descarte adequado, através de parceria com a Cooperativa de Reciclagem COOPRESAN. Além disso, busca adotar outras práticas sustentáveis, conforme listado na tabela 6.

Tabela 6 – Ações Sustentáveis da Unidade

INICIATIVA	ADOTA (parcialmente, integralmente, não adota, não se aplica)
Redução do uso de copos descartáveis	Parcialmente
Redução do consumo de papel e cartuchos	Parcialmente
Redução do Consumo de energia	Parcialmente
Contratações de empresas que adotem práticas sustentáveis	Integralmente
Reciclagem (papel, copo etc.)	Parcialmente
Separação do resíduo para coleta seletiva	Parcialmente
A compra de equipamento de TI que utilizem menor consumo de energia	Integralmente
Destinação correta dos resíduos químicos ou infectocontagiosos	Não se aplica

Fonte: Proad, 2025.

Vale ressaltar que cada subunidade colabora de forma distinta para o alcance dos objetivos de práticas sustentáveis na Instituição, dessa forma todas as subunidades colaboram com a redução do consumo de energia e redução de copos descartáveis, ainda que parcialmente. Destacando as ações da Diretoria de Compras e Serviços para a implementação de compras sustentáveis e da Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio para a separação dos resíduos para coleta seletiva.

6. GESTÃO DE RISCOS

A gestão de riscos da Proad passou por reformulação e adequações a partir das orientações contidas no Manual de Gestão de Riscos da Instituição, associadas com os

documentos disponíveis no site oficial do PDU. O monitoramento e a desenvoltura dos trabalhos contarão com a utilização do sistema Deck, plataforma disponível na nuvem da Universidade, baseado na metodologia Kanban, o qual possibilitará controlar de forma detalhada as ações, os responsáveis e as etapas de cada progresso. O trabalho atual abrange o período de 2025 a 2027.

A metodologia aplicada na Pró-Reitoria de Administração basicamente abordou os seguintes passos na construção da Gestão de Riscos:

1-Identificação do Perigos, Eventos de Riscos, Causas, Controles Preventivos, Consequências e Controles Mitigatórios por meio do Diagrama de Bowtie, com identificação do objetivo estratégico, iniciativa tática, setor responsável e codificação para utilização no sistema Deck, com visualização fácil e interativa para facilitar o preenchimento pelas subunidades.

2-Utilização da Planilha de Gestão de Riscos, a qual possibilita a categorização dos riscos, probabilidade de ocorrência e o nível de impacto na instituição.

3-Organização das ações e progresso dos desdobramentos no sistema Deck, o qual possibilita organizar prazos, responsáveis, anexação de documentos, histórico de registros e notificações via e-mail institucional dos agentes envolvidos em cada ação perante os controles preventivos e mitigatórios planejados nas fases anteriores.

Uma visão breve e ampliada do plano de Gestão de Riscos está apresentado em forma de planilha no Anexo 4 deste documento.

7. RESULTADOS ALCANÇADOS

Idade Média da Frota

Objetivo Estratégico	Ampliar, aprimorar e renovar a infraestrutura física, a frota e capacidade laboratorial instalada.
Indicador	Idade Média da Frota
Meta	10
Resultado da meta	10,72
Análise: Apesar da implementação de diversas ações estratégicas pela Ufopa ao longo do exercício, o resultado alcançado indica a necessidade de intensificação das ações voltadas ao desfazimento de veículos, uma vez que as ações relacionadas à aquisição foram efetivamente	

cumpridas, mas não suficientes para compensar o envelhecimento natural da frota.

a) Ações realizadas:

- Realização de processo licitatório (Pregão nº 90014/2024) para aquisição de veículos do tipo ônibus urbano e rodoviário, micro-ônibus, vans (inclusive com acessibilidade), camionetes e veículo utilitário.
- Captação de recursos por meio de Termo de Execução Descentralizada (TED) para aquisição de veículos destinados à implantação do Campus de Rurópolis e à consolidação da Sede.
- Aquisição, no exercício de 2025, de uma van, um ônibus urbano e uma caminhonete, totalizando investimento de R\$ 1.444.999,00.
- Manifestação de interesse no Sistema Doações e instrução de processo para recebimento de doação de uma camionete da Polícia Rodoviária Federal do Mato Grosso (PRF/MT).

b) Mapeamento e Tratamento de Riscos:

Foram identificados diversos riscos que poderiam impactar negativamente o alcance das metas:

a) Limitações Orçamentárias: Restrições financeiras poderiam limitar os investimentos necessário à renovação da frota

- Tratamento: busca de recursos por meio de emendas parlamentares e do Programa de Aceleração do Crescimento (PAC).

b) Não realização do desfazimento de veículos mais antigos: permanência desses bens impacta diretamente o cálculo do indicador de idade média da frota.

- Tratamento: início do processo de contratação de leiloeiro oficial para realização de desfazimento por meio de leilão, atualmente em andamento.

Conclusão

Embora tenham sido realizados investimentos relevantes na aquisição de novos veículos, a idade média da frota apresentou elevação, passando de 10,66 em 2023 para 10,72 em 2025. Esse resultado decorre, principalmente, da passagem do tempo e do envelhecimento natural dos veículos, fator que tende a pressionar o indicador anualmente.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de priorizar o desfazimento dos veículos mais antigos, especialmente daqueles que apresentam elevados custos de manutenção. Tal medida contribuirá tanto para a melhoria da gestão dos recursos de custeio quanto para a redução da idade média da frota.

O principal desafio para o próximo exercício consiste na efetiva contratação de leiloeiro oficial, viabilizando a realização de leilões, bem como na adequada instrução dos processos de desfazimento, incluindo, quando pertinente, a possibilidade de doação por meio do Sistema Doações do Governo Federal.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando todos os fatores que ocorreram no exercício de 2025, avançamos significativamente na organização interna dos trabalhos e na gestão dos processos. O mapeamento dos processos e documentos ajudou na otimização dos fluxos internos, mobilidade e tempo hábil no atendimento das demandas.

Houve a reposição de servidores de cargos oriundos de vacância e exoneração. Os servidores foram capacitados em diversas áreas e realizaram visita técnica à Diretoria de Contratos e Convênios da Universidade Federal do Pará, para troca de experiências e conhecimento de boas práticas a serem aplicadas na Ufopa.

No próximo exercício, contamos com o desenvolvimento do PDU, capacitação contínua dos servidores e reposição da equipe, considerando a complexidade das demandas de uma Universidade em crescimento e conteúdos legais em constante atualização, além da automatização de procedimentos, utilização mais efetiva dos módulos dos sistemas SIG para operacionalização e gestão das atividades relacionadas ao patrimônio e almoxarifado; migração para o sistema integrado de administração de serviços - SIADS/SERPRO/MPOG; bem como, a remodelagem e otimização dos procedimentos referentes ao inventário patrimonial.

2. VISÃO GERAL DA UNIDADE

A Proad é um órgão executivo da Administração Superior da Ufopa, atuante no âmbito de assuntos administrativos, no que diz respeito à coordenação e execução dos processos relativos ao orçamento, atos financeiros, contábeis, patrimoniais, gestão e guarda de documentos, transportes, diárias e passagens, licitações e celebração de contratos e convênios, objetivando viabilizar a adequada consecução das atividades finalísticas da instituição. Busca alinhar-se às estratégias do PDI, desenvolvidas pela alta administração, para prestar, de forma continuada e consistente, o atendimento das necessidades institucionais de sua competência que lhe são demandadas, primando sempre, em seus atos, pela legalidade e indisponibilidade do interesse público.

1.3 IDENTIFICAÇÃO

Esta Pró-Reitoria de Administração é responsável pela execução administrativa das atividades-meio ligadas às unidades administrativas e acadêmicas da instituição. Tem ainda atribuição de criar e estabelecer procedimentos, orientações e controles alinhados as diretrizes estabelecidas pela Reitoria e pelos Conselhos Superiores, de acordo com o Plano de

Desenvolvimento Institucional e em conformidade com as legislações vigentes.

Considerando todos os fatores que ocorreram no exercício de 2025, avançamos significativamente na organização interna dos trabalhos e na gestão dos processos. O mapeamento dos processos e documentos ajudou na otimização dos fluxos internos, mobilidade e tempo hábil no atendimento das demandas.

Houve a reposição de servidores de cargos oriundos de vacância e exoneração. Os servidores foram capacitados em diversas áreas e realizaram visita técnica à Diretoria de Contratos e Convênios da Universidade Federal do Pará, para troca de experiências e conhecimento de boas práticas a serem aplicadas na Ufopa.

No próximo exercício, contamos com o desenvolvimento do PDU, capacitação contínua dos servidores e reposição da equipe, considerando a complexidade das demandas de uma Universidade em crescimento e conteúdos legais em constante atualização, além da automatização de procedimentos, utilização mais efetiva dos módulos dos sistemas SIG para operacionalização e gestão das atividades relacionadas ao patrimônio e almoxarifado; migração para o sistema integrado de administração de serviços - SIADS/SERPRO/MPOG; bem como, a remodelagem e otimização dos procedimentos referentes ao inventário patrimonial.

ANEXO 1 – LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Conformidade Legal

A Coordenação de Análise e Aquisições (CAA) se consolidou como uma unidade importante na DCS, demonstrando o sucesso na concretização dos objetivos que motivaram sua criação. Sendo responsável inicialmente pela análise da instrução processual das aquisições da Ufopa, a CAA trouxe maior organização e racionalidade às ações da DCS, com ganhos de eficiência, melhor divisão da carga de trabalho e maior celeridade na análise das demandas.

Além disso, os servidores da DCS, em constante aprimoramento profissional, realizam capacitações anuais para se manterem atualizados sobre licitações e contratações.

A DCS também conta com o apoio da Procuradoria Jurídica, buscando orientações e evitando ilegalidades nas demandas processadas. Ferramentas como listas de verificação e modelos padrão de documentos disponibilizados pela Advocacia-Geral da União também auxiliam na manutenção da conformidade legal dos atos administrativos praticados.

2. Análise das licitações realizadas no exercício de 2025, classificadas por data, modalidade, objeto, requisitante, valor estimado e valor homologado

No exercício de 2025, foram conduzidos 11 processos licitatórios, distribuídos entre as modalidades Pregão (8) e Concorrência (3). O valor total homologado até o momento é de R\$ 29.632.930,19, observando-se que alguns processos (como a Construção do BMT IV) ainda aguardam julgamento ou fase de recursos.

Tabela 1 – Licitações 2025 Ufopa						
#	Nº Licitação	Data	Objeto	Req	Valor total estimado (R\$)	Valor total homologado (R\$)
1	C 90001/2025	29/01/2025	CONSTRUÇÃO DO CAMPUS DE RURÓPOLIS ETAPA I	SINFRA	R\$ 18.311.741,78	R\$ 15.178.745,00
2	PE 90001/2025	09/04/2025	SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	PROGES	R\$ 7.864.050,00	R\$ 5.000.000,00
3	PE 90002/2025	04/09/2025	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES	SINFRA	R\$ 439.514,28	R\$ 439.514,28
4	PE 90003/2025	11/08/2025	SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO	CTIC	R\$ 1.891.647,00	R\$ 1.134.354,60
5	PE 90004/2025	10/09/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS P/ CURSO MEDICINA	ISCO / PROAD	R\$ 3.446.199,84	R\$ 2.923.420,86

6	PE 90005/2025	18/11/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	SIBI	R\$ 1.631.412,64	<i>licitação deserta/fracassada</i>
7	C 90002/2025	04/12/2025	CONSTRUÇÃO DO BMT IV	SINFRA	R\$ 30.549.495,70	<i>aguardando decisão de recursos</i>
8	PE 90006/2025	21/11/2025	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATÓRIO	PROAD	R\$ 5.101.467,50	R\$ 3.325.482,81
9	PE 90007/2025	12/12/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	SIBI	R\$ 1.631.412,64	R\$ 1.631.412,64
10	C 90003/2025	19/12/2025	CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE PESQUISA E PRÁTICA TECNOLÓGICA	SINFRA	R\$ 8.408.377,48	<i>aguardando julgamento</i>
11	PE 90008/2025	12/01/2026	AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS E FERRAMENTAS DE COZINHA	IBEF	R\$ 72.706,95	<i>aguardando adjudicação de itens</i>
12	C 90001/2025	29/01/2025	CONSTRUÇÃO DO CAMPUS DE RURÓPOLIS ETAPA I	ISCO	1.487.208,70	1.036.965,13
Fonte: https://proad.ufopa.edu.br/proad/publicacoes/licitacoes/						

2.1. Evolução e comparativo (2024 x 2025)

Em comparação ao exercício de 2024, que registrou 17 licitações, houve uma redução quantitativa para 11 processos. Contudo, destaca-se o aumento proporcional da modalidade Concorrência (de 2 para 3 processos), refletindo o foco institucional em obras de infraestrutura de grande porte, como o Campus de Rurópolis e o Centro de Pesquisa e Prática Tecnológica.

3. Contratações Diretas

Em 2025, a COAA processou 36 contratações diretas (19 dispensas e 17 inexigibilidades), representando um aumento de 33% em relação aos 27 processos de 2024. O valor total homologado saltou de R\$ 4,6 milhões (2024) para R\$ 8.465.360,27 (2025).

A principal hipótese utilizada foi o Art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021, voltado à contratação de fundações de apoio (FIAM) para gestão de projetos acadêmicos, totalizando 8 processos expressivos.

Em relação às inexigibilidades, predominou o amparo legal do Art. 74, III, "f", destinado à capacitação e treinamento de servidores em eventos.

Tabela 2 – Dispensas de licitação Ufopa 2025					
Nº Compra	Data	Mod.	Amparo legal (Lei nº 14.133/2021)	Objeto	Valor

2/2025	07/02/2025	Dispensa	Art. 75, IX	Contratação de serviços de emissão de certificados digitais do Tipo A3 padrão ICP-Brasil de pessoa física (e-CPF)	R\$ 50.841,00
46/2024	25/03/2025	Dispensa	Art. 75, II	Contratação de serviço de telecomunicação para a implementação, operação e manutenção de um link de acesso, síncrono, dedicado à internet, na velocidade de 500Mbps, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato, mediante implantação de 1 (um) link de comunicação dados a ser instalado no núcleo da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), localizada na Hidrelétrica Curua Una Km 70, usando infraestrutura de fibra óptica, com fornecimento dos equipamentos necessários à execução do serviço e suporte técnico.	R\$ 42.000,00
90001/2025	10/04/2025	Dispensa c/ disputa	Art. 75, II	Contratação de serviços de empresa especializada na prestação de serviço de diagnóstico (in loco) e elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, conforme condições e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e anexos.	R\$ 16.990,00
25/2025	11/06/2025	Dispensa	Art. 75, XV	Contratação da Fundação de Integração Amazônica (FIAM) para administração dos recursos do projeto de oferta do curso de Licenciatura em Geografia pelo Pronera/Incrá.	R\$ 2.860.948,83
33/2025	08/07/2025	Dispensa	Art. 75, XV	Contratação da Fundação de Integração Amazônica - FIAM para administração dos recursos do projeto "Curso de Aperfeiçoamento Práticas Docentes para Educação Bilíngue de Surdos, com 180h"	R\$ 96.336,00
36/2025	08/07/2025	Dispensa	Art. 75, XV	Contratação da FUNDAÇÃO DE INTEGRAÇÃO AMAZÔNICA - FIAM para administração dos recursos do projeto "Ação Saberes Indígenas nas Escolas"	R\$ 300.000,00
90002/2025	31/07/2025	Dispensa c/ disputa	Art. 75, II	Contratação de empresa para renovação de licença padrão e suporte técnico remoto 24x7 do equipamento firewall blockbit, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.	<i>Deserta/Fracassada</i>
90003/2025	08/08/2025	Dispensa c/ disputa	Art. 75, II	Aquisição de ração para ratos e camundongos utilizados em pesquisas no Biotério/UFOPA.	R\$ 12.250,00

16/2025	08/09/2025	Dispensa	Art. 75, II	Contratação de licença padrão e suporte técnico remoto 24x7 do equipamento Firewall Blockbit modelo APL BB 2000, utilizado no ambiente de segurança perimetral.	R\$ 54.491,72
38/2025	24/09/2025	Dispensa	Art. 75, XV	Contratação da Fundação de Integração Amazônica - FIAM para administração dos recursos do projeto "construção e transferência de tecnologias sociais na produção e uso de bioinsumos e adubos orgânicos para agricultores familiares"	R\$ 448.500,00
57/2025	31/10/2025	Dispensa	Art. 75, XV	Contratação da Fundação de Integração Amazônica para apoiar a execução do projeto "Revitalização da Associação de Universidades Amazônicas (UNAMAZ) - FASE II"	R\$ 2.500.000,00
55/2025	01/12/2025	Dispensa c/ disputa	Art. 75, II	Aquisição de aparelho celular para atendimento das demandas da Assessoria de Comunicação da Ufopa	R\$ 4.100,00
51/2025	01/12/2025	Dispensa	Art. 75, XV	Contratação da Fundação de Integração Amazônica (FIAM) para apoiar a execução do "Projeto Abaré - Ações de Desenvolvimento do Turismo nas Comunidades do Rio Tapajós"	R\$ 300.000,00
58/2025	12/12/2025	Dispensa c/ disputa	Art. 75, II	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de marcação e conversão de arquivos em formato XML, conforme padrões exigidos pelos indexadores Redalyc e Educ@.	R\$ 9.086,00
59/2025	29/12/2025	Dispensa c/ disputa	Art. 75, II	Aquisição de sistemas de biofabrica para bioinsumos (biorreatores).	<i>Deserta/Fracassada</i>
64/2025	30/12/2025	Dispensa	Art. 75, XV	Contratação Fiam para realizar o apoio à gestão administrativa e financeira de projeto "Farmácia viva e plantas que curam: integrando ancestralidade ao conhecimento científico".	R\$ 110.000,00
66/2025	30/12/2025	Dispensa	Art. 75, II	Aquisição de sistemas de biofabrica para bioinsumos (biorreatores).	R\$ 22.800,00
65/2025	30/12/2025	Dispensa	Art. 75, XV	Contratação da Fundação de Integração Amazônica (FIAM) para apoiar a execução do projeto "Acelera Certificação no Estado do Pará".	R\$ 600.000,00
54/2025	30/12/2025	Dispensa	Art. 75, XV	Contratação da Fundação de Integração Amazônica (FIAM) para administração dos recursos de um projeto para "estabelecer bases para a revisão do ordenamento pesqueiro na Bacia Amazônica, com a finalidade de subsidiar a atualização da Portaria IBAMA nº 48, bem como da Instrução Normativa MMA nº 22/2005".	R\$ 650.000,00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br					

Tabela 3 – Inexigibilidades de licitação Ufopa 2025					
Nº Compra	Data	Mod.	Amparo legal (Lei nº 14.133/2021)	Objeto	Valor
9/2025	07/04/2025	Inexigibilidade	Art. 74, caput	Contratação de serviços postais oferecidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), em regime de monopólio, para atender as demandas da Universidade Federal do Oeste do Pará.	R\$ 21.775,32
6/2025	28/04/2025	Inexigibilidade	Art. 74, III, f	Capacitação in company em avaliação de imóveis públicos da União em atendimento a IN nº 67/2022 – SPU e NBR ABNT 14.653-2	R\$ 28.450,00
10/2025	08/05/2025	Inexigibilidade	Art. 74, III, f	Contratação de serviço para participação e capacitação de servidores lotados na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas em curso de "Extrator de Dados e Data Warehouse SIAPE – Informações Gerenciais e Relatórios do SIAPE", a ser realizado no período de 26/05/2025 a 28/05/2025, na modalidade presencial, em João Pessoa/PB.	R\$ 7.394,00
14/2025	15/05/2025	Inexigibilidade	Art. 74, III, f	A presente contratação tem por objeto a inscrição de 10 servidores da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) na II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, a ser realizada de 23 a 27 de junho de 2025, em Brasília/DF, promovida pela Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP.	R\$ 22.000,00
15/2025	20/05/2025	Inexigibilidade	Art. 74, III, f	Contratação de 02 (duas) inscrições no evento "58º FONAITEC - Capacitação das Auditorias Internas do MEC, ser realizado no período de 27 a 30 de maio de 2025, em Maceió, Alagoas.	R\$ 1.200,00
23/2025	16/06/2025	Inexigibilidade	Art. 74, III, f	Contratação de inscrição para o evento "Curso Nova Lei de Licitações", a ser realizado na cidade de São Paulo-SP, nos dias 25 a 27 de junho de 2025, para atender demanda da Diretoria de Compras e Serviços - DCS	R\$ 2.300,00
32/2025	17/07/2025	Inexigibilidade	Art. 74, III, f	Inscrição no evento "COBACI 2025 – Congresso Brasileiro de Auditoria e Controle Interno – Tema: Administração Pública em Reforma: Tecnologias, Desafios e Oportunidades para a Auditoria".	R\$ 1.000,00

37/2025	25/07/2025	Inexigibilidade	Art. 74, III, f	Contratação de curso presencial "in company" sobre terceirização e planilha de custos segundo a IN nº 05/2017 e a reforma trabalhista, com carga horária de 24h e para 25 participantes.	R\$ 44.250,00
43/2025	08/09/2025	Inexigibilidade	Art. 74, III, f	Inscrição de servidora Jéssyca Araújo Coelho, na III Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, promovida pela Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP.	R\$ 2.200,00
50/2025	08/09/2025	Inexigibilidade	Art. 74, III, f	Inscrição da servidora Adriane Gomes Barroso (SIAPE 1139381), da Pós-graduação/ICED, no 20º Encontro Nacional de Secretariado, de 24 a 26/09/2025, presencial, com 20h.	R\$ 4.190,00
49/2025	08/09/2025	Inexigibilidade	Art. 74, III, f	Inscrição da servidora Kécia Paulino dos Santos Silva (SIAPE 1034295), lotada na Secretaria de Pós-graduação do Iced, no evento 20º Encontro Nacional de Secretariado e Gestão de Pessoas na Administração Pública, no período de 24 a 26/09/2025, na modalidade presencial, com carga horária de 20 horas	R\$ 4.190,00
46/2025	25/09/2025	Inexigibilidade	Art. 74, III, f	Inscrição de servidores da UFOPA na III Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, promovida pela Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP.	R\$ 4.400,00
47/2025	07/10/2025	Inexigibilidade	Art. 74, I	Contratação da ferramenta de pesquisa e comparação de preços intitulada "Banco de Preços" para atender as necessidades da Diretoria de Compras e Serviços.	R\$ 15.375,00
42/2025	19/08/2025	Inexigibilidade	Art. 74, caput	Contratação do serviço de distribuição de publicidade legal impressa e/ou eletrônica de interesse da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa, por intermédio da Empresa Brasil de Comunicação S.A. – EBC.	R\$ 103.526,40
52/2025	14/10/2025	Inexigibilidade	Art. 74, I	A presente contratação consiste na disponibilização e utilização do Sistema Web Gestão Tributária, com suporte técnico especializado, destinado à consultoria e ao apoio na apuração e verificação dos principais tributos e contribuições incidentes sobre a contratação de terceiros, compreendendo, entre outros, INSS, IRRF, CSLL, PIS/PASEP, COFINS e ISS, conforme tabela de incidência tributária aplicável.	R\$ 38.376,00

48/2025	21/10/2025	Inexigibilidade	Art. 74, III, f	Contratação dos serviços de capacitação por meio da inscrição do(s) servidor(es) JOSY RIBEIRO LOBATO, SIAPE 2200649 e TACIANE SOUSA DE JESUS, SIAPE 218012 no evento intitulado 14º Congresso Brasileiro de Saúde Coletiva – ABRASCAO 2025, que ocorrerá na cidade de Brasília, nos dias 28/11 a 03/12.	R\$ 1.800,00
44/2025	14/11/2025	Inexigibilidade	Art. 74, III, a	Contratação de serviços de assessoria, consultoria e gestão de energia elétrica para migração e operação das unidades consumidoras da UFOPA no Ambiente de Contratação Livre (ACL).	R\$ 84.590,00
Fonte: https://www.gov.br/pncp/pt-br					

4. Contratações mais relevantes e objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional

Com base nos dados das contratações de 2025 e na Relação de Indicadores do Plano de Desenvolvimento Institucional 2024-2031 da Ufopa (<https://pdi.ufopa.edu.br/pdi/pdi-2024-2031-1/pdi-2024-2031/>), as licitações mais relevantes do exercício de 2025 associam-se aos seguintes Objetivos Estratégicos (OE) do PDI 2024-203:

- **OE-AC-03: Ampliar e aprimorar a infraestrutura física, a frota e a capacidade laboratorial instalada**
 - C 90001/2025: Construção do Campus de Rurópolis – Etapa I (Valor: R\$ 15.178.745,00).
 - C 90002/2025: Construção do BMT IV (Valor estimado: R\$ 30.549.495,70).
 - C 90003/2025: Construção do Centro de Pesquisa e Prática Tecnológica (Valor estimado: R\$ 8.408.377,48).
 - PE 90004/2025: Aquisição de materiais para o curso de Medicina (Valor: R\$ 2.923.420,86).
 - PE 90006/2025: Aquisição de equipamentos de laboratório (Valor: R\$ 3.325.482,81).
- **OE-OF-02: Buscar a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos em consonância com o planejamento institucional**
 - PE 90001/2025: Serviços de alimentação e nutrição (Valor: R\$ 5.000.000,00), fundamental para a permanência estudantil.
 - PE 90002/2025: Serviços de manutenção de elevadores (Valor: R\$ 439.514,28).

- PE 90003/2025: Serviços de outsourcing de impressão (Valor: R\$ 1.134.354,60).
- **OE-PI-08: Aperfeiçoar a gestão administrativa, a transparência e a governança institucional**
 - PE 90007/2025: Aquisição de materiais bibliográficos para o Sistema de Bibliotecas - SIBI (Valor: R\$ 1.631.412,64).
 - Inexigibilidade 47/2025: Contratação de ferramenta de pesquisa de preços ("Banco de Preços"), visando a melhoria da governança nas contratações.
- **OE-PI-11: Promover a sustentabilidade nos contratos, ações administrativas e acadêmicas**
 - Dispensa 90001/2025: Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.
 - Inexigibilidade 44/2025: Consultoria para migração das unidades consumidoras para o Ambiente de Contratação Livre (ACL), buscando eficiência energética.

5. Desafios e ações de aprimoramento

A gestão de 2025 consolidou avanços, mas identificou pontos críticos para o próximo ciclo:

- a) **Concentração temporal:** a exemplo de 2024, o mês de dezembro concentrou 4 das 11 licitações e 8 das 36 contratações diretas, evidenciando a necessidade de melhor execução do Plano de Contratações Anual (PCA).
- b) **Qualidade da pesquisa de preços:** identificou-se a necessidade de maior colaboração com as equipes de planejamento para evitar licitações desertas, como o PE 90005/2025.

6. Considerações finais

A análise dos dados, em conjunto com o planejamento estratégico delineado no PDI 2024-2031, revela desafios e oportunidades contínuos para a Diretoria de Compras e Serviços. No decorrer do ano, a instituição homologou 11 processos licitatórios, movimentando aproximadamente R\$ 29,6 milhões, e processou 36 contratações diretas, que totalizaram cerca de R\$ 8,4 milhões.

A persistente concentração de licitações no final do ano, com um volume expressivo de demandas em dezembro, reitera a necessidade de um planejamento estratégico de compras cada vez mais antecipado e adequado ao Plano de Contratações Anual (PCA). A pesquisa de preços deve ser permanentemente aprimorada para assegurar a economicidade e para mitigar

discrepâncias entre o valor estimado e o efetivamente homologado. A exploração contínua das inovações da Lei nº 14.133/2021 é essencial para ampliar a competitividade e a diversidade das contratações.

Fortalecer a integração com as áreas requisitantes e com as Equipes de Planejamento permanece como um pilar crucial para garantir a qualidade técnica e a conformidade legal dos processos. Para manter esse padrão, a equipe da DCS deve buscar atualização constante frente à legislação e às melhores práticas de mercado, utilizando-se de capacitações especializadas como ferramenta de valorização e eficiência profissional.

Finalmente, o monitoramento rigoroso dos indicadores de desempenho da DCS, abrangendo o tempo médio de duração dos fluxos, a redução do número de itens ou licitações fracassadas, permitirá orientar o aprimoramento da gestão para o ciclo de 2026.

ANEXO 2 - GESTÃO PATRIMONIAL

1. Conformidade Legal

De acordo com a Lei nº 4.320/64 em seu art.15 §2º, juntamente com a Portaria nº 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional que faz a distinção entre materiais permanentes e materiais de consumo, a Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio da Ufopa realiza a gestão patrimonial desde o planejamento para aquisição, da incorporação dos bens ao patrimônio, atendimento das demandas e logística adequada para entrega, do processo anual de inventário ao processo de desfazimento daqueles bens em desuso.

2. Desfazimento de Ativos

Durante o exercício de 2025, foi instruído o processo nº 23204.015610/2025-83, com vistas ao desfazimento de 244 bens, entre computadores, monitores, televisores, nobreaks e estabilizadores. O processo encontra-se em fase de conclusão, com previsão de destinação dos bens ao Instituto Descarte Correto, entidade integrante do Programa Computadores para Inclusão, do Ministério das Comunicações (MCom).

O processo nº 23204.009898/2024-76, que trata do desfazimento de 18 centrais de ar, foi apensado como processo acessório ao processo principal nº 23204.015610/2025-83 e deverá ter como destinação final o mesmo Instituto. Caberá à entidade proceder à destinação ambientalmente adequada dos bens, em conformidade com a legislação vigente.

3. Locações de Imóveis e Equipamentos

Atualmente a Universidade não possui imóveis locados, em razão da celebração do Contrato de Cessão de Uso de Imóvel entre a Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) e a Ufopa.

A vigência deste contrato é de dois anos, podendo ser prorrogada por iguais períodos, a critério das partes, desde que atendidas as condições previstas neste instrumento.

4. Mudanças e Desmobilizações Relevantes

No ano de 2025, foram realizadas diversas movimentações, realocações, mobilizações internas e atividades externas. Dentre as principais ações, destacam-se a entrega de mobiliários necessários à implantação do Campus de Rurópolis, bem como a realização de entregas nos campi de Monte Alegre, Óbidos e Alenquer, com vistas à ampliação e ao fortalecimento da

infraestrutura dessas unidades. Também foram efetuadas movimentações de bens para viabilizar a realização de eventos institucionais, tais como concursos públicos para docentes e técnicos administrativos, além das atividades de recepção e habilitação de calouros, entre outras.

No que se refere aos custos, não houve necessidade de celebração de novos contratos para apoio às movimentações, uma vez que os contratos vigentes de mão de obra de apoio e de motoristas foram suficientes para o pleno atendimento das demandas apresentadas.

5. Principais Investimentos em Equipamentos e Avaliação do Custo-benefício e Impacto sobre os Objetivos Estratégicos

Destaca-se o investimento de R\$ 691.017,88 para aquisição de mobiliários e eletroeletrônicos, do Pregão 90006/2024. O recurso foi disponibilizado por meio do Termo de Execução Descentralizada (TED) nº 15334.

6. Desafios da Gestão Patrimonial.

Dentre os desafios da Gestão Patrimonial para o exercício de 2026 destacam-se a necessidade de implantação/migração do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIADS; o fortalecimento dos processos de desfazimento e a utilização da ferramenta REUSE para reutilização dos bens inservíveis, além da contratação de leiloeiro para publicação de editais de venda, possibilitando captação de receita e reaproveitamento do recurso público; atualização do Manual de Procedimentos de Administração de Bens Móveis Patrimoniais da Ufopa; contratação de empresa terceirizada para realização do inventário patrimonial e implantação da tecnologia Radio-Frequency Identification – RFID; e o avanço na regularização dos imóveis sob a responsabilidade da Ufopa.

ANEXO 3 - INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

1. Declaração do Contador

Declaração do Contador			
Denominação Completa (UJ)		Código da UG	
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ		158515	
Esta declaração refere-se às demonstrações contábeis e suas notas explicativas relativas ao exercício de 2025 da Universidade Federal do Oeste do Pará e reflete a conformidade contábil das demonstrações contábeis encerradas em 31 de dezembro de 2025 e é pautada pela Macrofunção: 020315 – Conformidade Contábil presente no Manual SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal. Ressalvas: - 315 FALTA/RESTRICAO CONFORM. REGISTROS DE GESTAO A aplicação desta restrição se deu pela Realização de Conformidade de Registro de Gestão com restrições em 2025. - 606 - SALDO ALONGADO/INDEVIDO NAS CONTAS DO ATIVO CIRCULANTE A UG possui saldo indevido e alongado nas contas contábeis 111111903 e 113823800. - 642 - FALTA/REG. INCOMP. DEPREC, AMORT, EX.- AT.IMOB. A conta do ativo não circulante de DEPRECIACÃO ACUMULADA – BENS MOVÉIS (12310100), não apresenta a evolução condizente com o cálculo acumulado no decorrer do exercício no SIAFI, sendo deste modo aplicado à restrição contábil. No processo de transição do sistema utilizado anteriormente pelo almoxarifado da UFOPA (SIMA) para o sistema (SIPAC), usado atualmente, a implantação do Módulo Patrimônio não foi finalizada devido a inconsistências apresentadas entre os sistemas no processo de migração das informações. A equipe do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) e DAP estão trabalhando na resolução do problema com a implantação do SIADS. - 651 - FALTA OU INCONSISTÊNCIA NO CONTRATO Em razão dos contratos registrados nas contas 812310101 – CONTRATOS DE SEGUROS EM EXECUÇÃO e 812310201 – CONTRATOS DE SERVIÇOS EM EXECUÇÃO com data de vencimento expirada que permanecem pendentes de regularização. De acordo com a análise realizada nos demonstrativos contábeis e os procedimentos da conformidade contábil, DECLARO, que as informações constantes das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração de variações Patrimoniais, Demonstração de Fluxo de Caixa, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e suas notas explicativas, regidos pela Lei n.º 4.320/1964, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008 e Manual SIAFI, relativos ao exercício de 2025, refletem nos seus aspectos mais relevantes a situação orçamentária, financeira e patrimonial do órgão 26441 – Universidade Federal do Oeste do Pará, EXCETO no tocante as ressalvas apresentadas nesta declaração. Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.			
Local	Santarém/Pará	Data	23/01/2026
Contador Responsável	Celina Maria Emin Godinho SIAPE: 1618236	CRC nº	PA 18361/O-1

2. Receitas e Despesas por Categoria Econômica

Balço Orçamentário	Previsão / Dotação Atualizada	Realização / Despesas Empenhadas	Real/ Exec (%)	AV
Receitas Correntes	1.333.744,00	782.508,39	59%	96%
Receitas de Capital	-	31.098,50	100%	4%
Total das Receitas	1.333.744,00	813.606,89	61%	100%
Despesas Correntes	305.883.689,00	309.163.966,37	101%	90,37%
Despesas de Capital	308.967,00	32.946.682,91	10663%	9,63%
Total das Despesas	306.192.656,00	342.110.649,28	112%	100%
Superávit/(Déficit)	(341.297.042,39)			

Fonte: Tesouro Gerencial

3. Despesas Empenhadas x Liquidadas x Pagas

Grupo de Despesas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas	AH - 2025 (EMP) / (LIQ)	AH - 2025 (LIQ) / (PGO)
Pessoal e Encargos Sociais	235.631.451,89	235.631.451,89	209.363.347,53	100,00%	88,85%
Outras despesas correntes	73.532.514,48	70.903.081,34	68.140.526,28	96,42%	96,10%
Subtotal Desp. Correntes	309.163.966,37	306.534.533,23	277.503.873,81	99,15%	90,53%
Investimento	32.946.682,91	25.543.290,45	24.638.261,65	77,53%	96,46%
Subtotal Desp. Capital	32.946.682,91	25.543.290,45	24.638.261,65	77,53%	96,46%
Reserva contingência	-	-	-	0,00%	0,00%
TOTAL	342.110.649,28	332.077.823,68	302.142.135,46	97,07%	90,99%

Fonte: Tesouro Gerencial, 2025.

4. Restos a Pagar Não Processados Inscritos e Reinscritos

RPNP Inscritos e Reinscritos	2025	AV
RPNP Inscritos em 31/12 do Exercício Anterior	2.194.509,21	19,75%
RPNP Inscritos em Exercícios Anteriores	8.916.068,10	80,25%
TOTAL	11.110.577,31	100%

Fonte: Tesouro Gerencial

5. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26441 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCÍCIO 2025	PERÍODO DEZ(Encerrado)
EMISSION 26/01/2026	PAGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2025	2024	ESPECIFICAÇÃO	2025	2024
ATIVO CIRCULANTE	24.116.037,88	18.412.527,50	PASSIVO CIRCULANTE	102.713.849,23	78.010.018,59
Caixa e Equivalentes de Caixa	20.242.524,62	16.140.708,07	Obrigações Trab., Prev. e Assist. a Pagar a Curto Prazo	16.514.744,71	13.201.547,26
Créditos a Curto Prazo	3.757.487,35	2.152.645,25	Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	-	-
Créditos de Transferências a Receber	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo	1.423.646,33	3.380.485,23
Créditos de Transferências a Receber	-	-	Obrigações Fiscais a Curto Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores	3.757.487,35	2.152.645,25	Transferências Fiscais a Curto Prazo	-	-
Demais Créditos e Valores	3.757.487,35	2.152.645,25	Provisões a Curto Prazo	-	-
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	-	-	Demais Obrigações a Curto Prazo	84.775.458,19	61.427.986,10
Estoques a Curto Prazo	64.942,69	70.461,56			
Ativos Não Circulantes Mantidos para Venda	-	-			
VPDs Pagas Antecipadamente a Curto Prazo	51.083,22	48.712,62			
ATIVO NÃO CIRCULANTE	243.566.117,07	215.390.295,40	PASSIVO NÃO CIRCULANTE	-	-
Ativo Realizável a Longo Prazo	-	-	Obrigações Trab., Prev. e Assist. a Pagar a Longo Prazo	-	-
Estoques a Longo Prazo	-	-	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	-	-
Investimentos	-	-	Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo	-	-
Participações Permanentes	-	-	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Transferências Fiscais a Longo Prazo	-	-
Propriedades para Investimento	-	-	Provisões a Longo Prazo	-	-
(-) Depreciação Acumulada de Propriedades p/ Investimentos	-	-	Demais Obrigações a Longo Prazo	-	-
(-) Redução ao Valor Rec. de Propriedades para Investimentos	-	-	TOTAL DO PASSIVO EXIGÍVEL	102.713.849,23	78.010.018,59
Investimentos do RPPS de Longo Prazo	-	-	PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Investimentos do RPPS de Longo Prazo	-	-	ESPECIFICAÇÃO		
(-) Redução ao Valor Recuperável de Investimentos do RPPS	-	-	Patrimônio Social e Capital Social	-	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-	Adiantamentos para Futuro Aumento de Capital (AFAC)	-	-
Demais Investimentos Permanentes	-	-	Reservas de Capital	-	-
(-) Redução ao Valor Recuperável de Demais Invest. Perm.	-	-	Ajustes de Avaliação Patrimonial	-	-
Imobilizado	242.623.579,43	214.411.022,54	Reservas de Lucros	-	-
Bens Móveis	60.462.537,77	56.975.337,17	Demais Reservas	-	-
Bens Móveis	107.990.046,05	101.052.058,58	Resultados Acumulados	164.968.305,72	155.792.804,31
(-) Depreciação/Amortização/Exaustão Acum. de Bens Móveis	-47.527.508,28	-44.076.721,41	Resultado do Exercício	9.257.408,03	2.879.769,54
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Móveis	-	-	Resultados de Exercícios Anteriores	155.792.804,31	150.243.599,83
Bens Imóveis	182.161.041,66	157.435.685,37	Ajustes de Exercícios Anteriores	-81.906,62	2.669.434,94
Bens Imóveis	182.164.302,86	157.438.224,04	(-) Ações / Cotas em Tesouraria	-	-
(-) Depr./Amortização/Exaustão Acum. de Bens Imóveis	-3.261,20	-2.538,67	TOTAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	164.968.305,72	155.792.804,31
(-) Redução ao Valor Recuperável de Bens Imóveis	-	-			
Intangível	942.537,64	979.272,86			
Softwares	776.106,64	813.898,86			
Softwares	854.596,04	854.596,04			
(-) Amortização Acumulada de Softwares	-78.487,40	-40.697,18			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Softwares	-	-			



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26441 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO 2025	PERÍODO DEZ(Encerrado)
EMISSAO 26/01/2026	PAGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2025	2024	PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
			ESPECIFICAÇÃO	2025	2024
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	166.429,00	165.374,00			
Marcas, Direitos e Patentes Industriais	166.429,00	165.374,00			
(-) Amortização Acumulada de Marcas, Direitos e Patentes Ind	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Marcas, Direitos e Pat.	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
Direitos de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Direito de Uso de Imóveis	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável Direito de Uso de Imóveis	-	-			
Patrimônio Cultural	-	-			
Patrimônio Cultural	-	-			
(-) Amortização Acumulada de Patrimônio Cultural	-	-			
(-) Redução ao Valor Recuperável de Patrimônio Cultural	-	-			
Diferido	-	-			
TOTAL DO ATIVO	267.682.154,95	233.802.822,90	TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO	267.682.154,95	233.802.822,90

QUADRO DE ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2025	2024	ESPECIFICAÇÃO	2025	2024
ATIVO FINANCEIRO	20.242.524,62	16.140.708,07	PASSIVO FINANCEIRO	43.438.762,07	34.637.336,29
ATIVO PERMANENTE	247.439.630,33	217.662.114,83	PASSIVO PERMANENTE	69.487.604,74	54.883.289,61
			SALDO PATRIMONIAL	154.755.788,14	144.682.227,00

QUADRO DE COMPENSAÇÕES

ATIVO			PASSIVO		
ESPECIFICAÇÃO	2025	2024	ESPECIFICAÇÃO	2025	2024
ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Ativos			ESPECIFICAÇÃO / Saldo dos Atos Potenciais Passivos		
SALDO DOS ATOS POTENCIAIS ATIVOS	69.392.649,38	56.945.702,29	SALDO DOS ATOS POTENCIAIS PASSIVOS	108.513.916,02	86.880.016,20
Atos Potenciais Ativos	69.392.649,38	56.945.702,29	Atos Potenciais Passivos	108.513.916,02	86.880.016,20
Garantias e Contragarantias Recebidas	19.324.271,60	18.324.832,69	Garantias e Contragarantias Concedidas	-	-
Direitos Conveniados e Outros Instrumentos Cong	49.998.686,64	38.551.178,46	Obrigações Conveniadas e Outros Instrumentos C	2.041.614,39	372.802,81
Direitos Contratuais	69.691,14	69.691,14	Obrigações Contratuais	106.472.301,63	86.507.213,39
Outros Atos Potenciais Ativos	-	-	Outros Atos Potenciais Passivos	-	-
TOTAL	69.392.649,38	56.945.702,29	TOTAL	108.513.916,02	86.880.016,20

DEMONSTRATIVO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO APURADO NO BALANÇO PATRIMONIAL

DESTINAÇÃO DE RECURSOS		SUPERAVIT/DEFICIT FINANCEIRO	
Recursos Não Vinculados			-22.748.869,28
Recursos Vinculados			-447.368,17
Educação			-272.148,08
Previdência Social (RPPS)			-49.894,57



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO PATRIMONIAL - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26441 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO 2025	PERIODO DEZ(Encerrado)
EMISSAO 26/01/2026	PAGINA 3
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	SUPERAVIT/DEFICT FINANCEIRO
Dívida Pública	-2.012,55
Fundos, Órgãos e Programas	-123.312,97
TOTAL	-23.196.237,45

6. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26441 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO 2025	PERIODO DEZ(Encerrado)
EMISSAO 26/01/2026	PAGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
RECEITAS CORRENTES	1.333.744,00	1.333.744,00	782.508,39	-551.235,61
Receita Tributária	-	-	-	-
Impostos	-	-	-	-
Taxas	-	-	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-	-	-
Receita de Contribuições	-	-	-	-
Contribuições Sociais	-	-	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-	-	-
Cont. Entidades Privadas de Serviço Social Formação Profis.	-	-	-	-
Receita Patrimonial	45.168,00	45.168,00	35.092,00	-10.076,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	45.168,00	45.168,00	35.092,00	-10.076,00
Valores Mobiliários	-	-	-	-
Delegação de Serviços Públicos	-	-	-	-
Exploração de Recursos Naturais	-	-	-	-
Exploração do Patrimônio Intangível	-	-	-	-
Cessão de Direitos	-	-	-	-
Demais Receitas Patrimoniais	-	-	-	-
Receita Agropecuária	-	-	-	-
Receita Industrial	-	-	-	-
Receita de Serviços	867.515,00	867.515,00	247.105,82	-620.409,18
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	867.515,00	867.515,00	247.105,82	-620.409,18
Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	-	-	-	-
Serviços e Atividades Referentes à Saúde	-	-	-	-
Serviços e Atividades Financeiras	-	-	-	-
Outros Serviços	-	-	-	-
Transferências Correntes	421.061,00	421.061,00	500.310,57	79.249,57
Outras Receitas Correntes	-	-	-	-
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	-	-	-	-
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	-	-	-	-
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Público	-	-	-	-
Multas e Juros de Mora das Receitas de Capital	-	-	-	-
Demais Receitas Correntes	-	-	-	-
RECEITAS DE CAPITAL	-	-	31.098,50	31.098,50
Operações de Crédito	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Alienação de Bens	-	-	-	-
Alienação de Bens Móveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Imóveis	-	-	-	-
Alienação de Bens Intangíveis	-	-	-	-
Amortizações de Empréstimos	-	-	-	-
Transferências de Capital	-	-	31.098,50	31.098,50



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26441 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO 2025	PERIODO DEZ(Encerrado)
EMISSAO 26/01/2026	PAGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

RECEITA				
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	SALDO
Outras Receitas de Capital	-	-	-	-
Integralização do Capital Social	-	-	-	-
Resultado do Banco Central do Brasil	-	-	-	-
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Resgate de Títulos do Tesouro Nacional	-	-	-	-
Demais Receitas de Capital	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS	1.333.744,00	1.333.744,00	813.606,89	-520.137,11
REFINANCIAMENTO	-	-	-	-
Operações de Crédito Internas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
Operações de Crédito Externas	-	-	-	-
Mobiliária	-	-	-	-
Contratual	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	1.333.744,00	1.333.744,00	813.606,89	-520.137,11
DÉFICIT	-	-	341.297.042,39	341.297.042,39
TOTAL	1.333.744,00	1.333.744,00	342.110.649,28	340.776.905,28
CRÉDITOS ADICIONAIS ABERTOS	-	46.838.368,00	-	-46.838.368,00
Superávit Financeiro	-	-	-	-
Excesso de Arrecadação	-	-	-	-
Créditos Cancelados	-	46.838.368,00	-	-

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
DESPESAS CORRENTES	259.076.289,00	305.883.689,00	309.163.966,37	306.534.533,23	277.503.873,81	-3.280.277,37
Pessoal e Encargos Sociais	194.566.860,00	235.926.596,00	235.631.451,89	235.631.451,89	209.363.347,53	295.144,11
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	64.509.429,00	69.957.093,00	73.532.514,48	70.903.081,34	68.140.526,28	-3.575.421,48
DESPESAS DE CAPITAL	349.999,00	380.967,00	32.946.682,91	25.543.290,45	24.638.261,65	-32.565.715,91
Investimentos	349.999,00	380.967,00	32.946.682,91	25.543.290,45	24.638.261,65	-32.565.715,91
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS DESPESAS	259.426.288,00	306.264.656,00	342.110.649,28	332.077.823,68	302.142.135,46	-35.845.993,28
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Interna	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida Externa	-	-	-	-	-	-
Dívida Mobiliária	-	-	-	-	-	-
Outras Dívidas	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	259.426.288,00	306.264.656,00	342.110.649,28	332.077.823,68	302.142.135,46	-35.845.993,28



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26441 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCÍCIO 2025	PERÍODO DEZ(Encerrado)
EMISSION 26/01/2026	PAGINA 3

VALORES EM UNIDADES DE REAL

DESPESA						
DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
TOTAL	259.426.288,00	306.264.656,00	342.110.649,28	332.077.823,68	302.142.135,46	-35.845.993,28

ANEXO 1 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DOS RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	LIQUIDADOS	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	407.955,94	4.515.668,11	4.745.945,75	4.656.732,30	63.971,00	202.920,75
Pessoal e Encargos Sociais	-	-	-	-	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	407.955,94	4.515.668,11	4.745.945,75	4.656.732,30	63.971,00	202.920,75
DESPESAS DE CAPITAL	1.786.553,27	4.400.399,99	6.120.284,77	6.120.284,77	683,81	65.984,68
Investimentos	1.786.553,27	4.400.399,99	6.120.284,77	6.120.284,77	683,81	65.984,68
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-	-
TOTAL	2.194.509,21	8.916.068,10	10.866.230,52	10.777.017,07	64.654,81	268.905,43

ANEXO 2 - DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	INSCRITOS EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	PAGOS	CANCELADOS	SALDO
DESPESAS CORRENTES	-	22.214.504,31	22.214.504,31	-	-
Pessoal e Encargos Sociais	-	16.931.884,30	16.931.884,30	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-	-	-	-
Outras Despesas Correntes	-	5.282.620,01	5.282.620,01	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	-	512.462,17	512.462,17	-	-
Investimentos	-	512.462,17	512.462,17	-	-
Inversões Financeiras	-	-	-	-	-
Amortização da Dívida	-	-	-	-	-
TOTAL	-	22.726.966,48	22.726.966,48	-	-

7. Demonstrações Contábeis: Demonstração das Variações Patrimoniais



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26441 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO 2025	PERIODO DEZ(Encerrado)
EMISSAO 26/01/2026	PAGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2025	2024
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS	360.881.106,21	290.702.889,76
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		
Impostos	-	-
Taxas	-	-
Contribuições de Melhoria	-	-
Contribuições		
Contribuições Sociais	-	-
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	-	-
Contribuição de Iluminação Pública	-	-
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais	-	-
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	295.770,82	52.321,60
Venda de Mercadorias	-	-
Vendas de Produtos	-	-
Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços	295.770,82	52.321,60
Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras		
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	-	-
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Obtidos	-	-
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras	-	-
Aportes do Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Recebidas	337.917.017,13	278.791.234,06
Transferências Intragovernamentais	337.385.608,06	278.806.684,06
Transferências Intergovernamentais	531.409,07	-15.450,00
Transferências das Instituições Privadas	-	-
Transferências das Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências de Consórcios Públicos	-	-
Transferências do Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada de Entes	-	-
Transferências de Pessoas Físicas	-	-
Outras Transferências e Delegações Recebidas	-	-
Valorização e Ganhos c/ Ativos e Desincorporação de Passivos	22.304.774,84	11.526.680,29
Reavaliação de Ativos	-	-
Ganhos com Alienação	-	-
Ganhos com Incorporação de Ativos	1.238.115,19	335.508,07
Ganhos com Desincorporação de Passivos	21.066.659,65	11.191.172,22
Reversão de Redução ao Valor Recuperável	-	-
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	363.543,42	332.653,81
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar	-	-
Resultado Positivo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO
2025

PERÍODO
DEZ(Encerrado)

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26441 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - AUTARQUIA
ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EMIÇÃO
26/01/2026

PÁGINA
2

VALORES EM UNIDADES DE REAL

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2025	2024
Subvenções Econômicas	-	-
Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas	363.543,42	332.653,81
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS	351.623.698,18	287.823.120,22
Pessoal e Encargos	240.157.268,76	199.612.756,34
Remuneração a Pessoal	186.147.156,57	154.308.203,93
Encargos Patronais	39.091.370,11	32.102.457,44
Benefícios a Pessoal	14.900.742,08	13.192.221,64
Outras Var. Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos	18.000,00	9.873,33
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	9.289.725,78	8.208.900,97
Aposentadorias e Reformas	5.456.014,68	4.495.841,29
Pensões	1.617.091,39	1.550.633,25
Benefícios de Prestação Continuada	-	-
Benefícios Eventuais	-	-
Políticas Públicas de Transferência de Renda	-	-
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais	2.186.619,71	2.162.426,43
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	49.392.355,77	46.448.182,39
Uso de Material de Consumo	423.863,37	146.539,42
Serviços	45.481.069,55	42.817.215,79
Depreciação, Amortização e Exaustão	3.487.422,85	3.484.427,18
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	6.678,94	2.524,80
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos	-	-
Juros e Encargos de Mora	6.578,94	2.524,80
Variações Monetárias e Cambiais	-	-
Descontos Financeiros Concedidos	100,00	-
Aportes ao Banco Central	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	-	-
Transferências e Delegações Concedidas	1.382.824,82	779.010,30
Transferências Intragovernamentais	1.329.846,13	728.452,29
Transferências Intergovernamentais	-	-
Transferências a Instituições Privadas	52.978,69	50.558,01
Transferências a Instituições Multigovernamentais	-	-
Transferências a Consórcios Públicos	-	-
Transferências ao Exterior	-	-
Execução Orçamentária Delegada a Entes	-	-
Outras Transferências e Delegações Concedidas	-	-
Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos	38.854.608,90	19.332.209,05
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajustes p/ Perdas	-	-
Perdas com Alienação	-	-
Perdas Involuntárias	-	-
Incorporação de Passivos	38.494.461,76	19.308.417,06



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26441 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCICIO 2025	PERIODO DEZ(Encerrado)
EMISSAO 26/01/2026	PAGINA 3
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS		
	2025	2024
Desincorporação de Ativos	360.147,14	23.791,99
Tributárias	156.611,54	138.944,80
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	20.540,71	4.630,26
Contribuições	136.070,83	134.314,54
Custo - Mercadorias, Produtos Vend. e dos Serviços Prestados	-	-
Custo das Mercadorias Vendidas	-	-
Custos dos Produtos Vendidos	-	-
Custo dos Serviços Prestados	-	-
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	12.413.623,67	13.300.691,57
Premiações	5.000,00	20.000,00
Resultado Negativo de Participações	-	-
Operações da Autoridade Monetária	-	-
Incentivos	12.285.479,23	13.085.224,10
Subvenções Econômicas	-	-
Participações e Contribuições	-	-
Constituição de Provisões	-	-
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas	123.144,44	195.367,47
RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO	9.257.408,03	2.879.769,54

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS		
	2025	2024

8. Demonstrações Contábeis: Demonstração do Fluxo de Caixa



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26441 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCÍCIO 2025	PERÍODO DEZ(Encerrado)
EMISSÃO 26/01/2026	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

	2025	2024
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	35.371.770,14	18.626.932,79
INGRESSOS OPERACIONAIS	341.437.901,71	280.082.333,09
Receita Tributária	-	-
Receita de Contribuições	-	-
Receita Patrimonial	35.092,00	37.174,50
Receita Agropecuária	-	-
Receita Industrial	-	-
Receita de Serviços	247.105,82	15.147,10
Remuneração das Disponibilidades	-	-
Outras Receitas Derivadas e Originárias	-	-
Transferências Recebidas	531.409,07	-15.450,00
Intergovernamentais Recebidas	531.409,07	-15.450,00
Dos Estados e/ou Distrito Federal	531.409,07	-15.450,00
Dos Municípios	-	-
Intragovernamentais Recebidas	-	-
Outras Transferências Recebidas	-	-
Outros Ingressos Operacionais	340.624.294,82	280.045.461,49
Ingressos Extraorçamentários	2.861.670,34	902.125,81
Transferências Financeiras Recebidas	337.385.608,06	278.806.684,06
Arrecadação de Outra Unidade	377.016,42	332.653,81
Demais Recebimentos	-	3.997,81
DESEMBOLSOS OPERACIONAIS	-306.066.131,57	-261.455.400,30
Pessoal e Demais Despesas	-269.197.691,19	-228.859.043,75
Legislativo	-	-
Judiciário	-	-
Essencial à Justiça	-	-
Administração	-	-
Defesa Nacional	-	-
Segurança Pública	-	-
Relações Exteriores	-	-
Assistência Social	-	-
Previdência Social	-7.053.581,88	-5.847.768,87
Saúde	-	-
Trabalho	-	-
Educação	-258.153.993,04	-219.008.730,53
Cultura	-	-875.328,66
Direitos da Cidadania	-	-738.915,00
Urbanismo	-	-
Habitação	-	-
Saneamento	-	-
Gestão Ambiental	-530.000,00	-1.290.000,00
Ciência e Tecnologia	-	-
Agricultura	-	-900.000,00
Organização Agrária	-3.160.116,27	-198.300,69



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

EXERCÍCIO 2025	PERÍODO DEZ(Encerrado)
EMIÇÃO 28/01/2026	PÁGINA 2
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

TÍTULO	DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26441 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - AUTARQUIA
ÓRGÃO SUPERIOR	26000 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

	2025	2024
Indústria	-	-
Comércio e Serviços	-300.000,00	-
Comunicações	-	-
Energia	-	-
Transporte	-	-
Desporto e Lazer	-	-
Encargos Especiais	-	-
(+/-) Ordens Bancárias não Sacadas - Cartão de Pagamento	-	-
Juros e Encargos da Dívida	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Interna	-	-
Juros e Correção Monetária da Dívida Externa	-	-
Outros Encargos da Dívida	-	-
Transferências Concedidas	-35.178.474,23	-31.577.507,22
Intergovernamentais Concedidas	-	-
A Estados e/ou Distrito Federal	-	-
A Municípios	-	-
Intragovernamentais Concedidas	-35.125.495,54	-31.526.949,21
Outras Transferências Concedidas	-52.978,69	-50.558,01
Outros Desembolsos Operacionais	-1.689.966,15	-1.018.849,33
Despêndios Extraorçamentários	-356.679,02	-290.397,34
Transferências Financeiras Concedidas	-1.331.244,78	-728.451,99
Demais Pagamentos	-2.042,35	-
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO	-31.269.953,59	-16.783.565,17
INGRESSOS DE INVESTIMENTO	-	-
Alienação de Bens	-	-
Amortização de Empréstimos e Financiamentos Concedidos	-	-
Outros Ingressos de Investimentos	-	-
DESEMBOLSOS DE INVESTIMENTO	-31.269.953,59	-16.783.565,17
Aquisição de Ativo Não Circulante	-31.268.792,47	-16.777.971,40
Concessão de Empréstimos e Financiamentos	-	-
Outros Desembolsos de Investimentos	-1.161,12	-5.593,77
FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO	-	-
INGRESSOS DE FINANCIAMENTO	-	-
Operações de Crédito	-	-
Integralização do Capital Social de Empresas Dependentes	-	-
Transferências de Capital Recebidas	-	-
Outros Ingressos de Financiamento	-	-
DESEMBOLSOS DE FINANCIAMENTO	-	-
Amortização / Refinanciamento da Dívida	-	-
Outros Desembolsos de Financiamento	-	-
GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA	4.101.816,55	1.843.367,62
CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA INICIAL	16.140.708,07	14.297.340,45
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA FINAL	20.242.524,62	16.140.708,07

9. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro



MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL

TÍTULO	BALANÇO FINANCEIRO - TODOS OS ORÇAMENTOS
SUBTÍTULO	26441 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARA - AUTARQUIA
ORGAO SUPERIOR	26000 - MINISTERIO DA EDUCACAO

EXERCÍCIO 2025	PERÍODO DEZ(Encerrado)
EMIÇÃO 26/01/2026	PÁGINA 1
VALORES EM UNIDADES DE REAL	

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	2025	2024	ESPECIFICAÇÃO	2025	2024
Receitas Orçamentárias	813.606,89	36.871,60	Despesas Orçamentárias	342.110.649,28	275.917.318,46
Recursos Não Vinculados	-	-	Recursos Não Vinculados	332.759.825,52	263.869.435,83
Recursos Vinculados	844.805,39	52.381,60	Recursos Vinculados	9.350.823,76	12.047.882,63
Previdência Social (RPPS)	-	-	Educação	265.056,00	5.496.384,82
Fundos, Órgãos e Programas	844.805,39	52.381,60	Previdência Social (RPPS)	6.150.926,55	5.247.364,05
(-) Deduções da Receita Orçamentária	-31.198,50	-15.510,00	Fundos, Órgãos e Programas	2.934.841,21	1.304.133,96
Transferências Financeiras Recebidas	337.385.608,06	278.806.684,06	Transferências Financeiras Concedidas	1.331.244,78	728.451,99
Resultantes da Execução Orçamentária	318.993.909,99	260.236.245,32	Resultantes da Execução Orçamentária	702.739,65	284.038,28
Repasse Recebido	318.993.909,99	260.236.245,32	Repasse Concedido	702.739,65	284.038,28
Independentes da Execução Orçamentária	18.391.698,07	18.570.438,74	Independentes da Execução Orçamentária	628.505,13	444.413,71
Transferências Recebidas para Pagamento de RP	11.982.182,86	12.474.606,72	Transferências Concedidas para Pagamento de RP	210.758,54	94.938,90
Movimentação de Saldos Patrimoniais	6.409.515,21	6.095.832,02	Demais Transferências Concedidas	-	1.241,00
Aporte ao RPPS	-	-	Movimento de Saldos Patrimoniais	417.746,59	348.233,81
Aporte ao RGPS	-	-	Aporte ao RPPS	-	-
			Aporte ao RGPS	-	-
Recebimentos Extraorçamentários	43.207.200,58	32.610.463,68	Pagamentos Extraorçamentários	33.862.704,92	32.964.881,27
Inscrição de Restos a Pagar Processados	29.935.688,22	22.455.618,15	Pagamento de Restos a Pagar Processados	22.726.966,48	20.178.187,52
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	10.032.825,60	8.916.068,10	Pagamento de Restos a Pagar Não Processados	10.777.017,07	12.496.296,41
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	2.861.670,34	902.125,81	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	356.679,02	290.397,34
Outros Recebimentos Extraorçamentários	377.016,42	336.651,62	Outros Pagamentos Extraorçamentários	2.042,35	-
Arrecadação de Outra Unidade	377.016,42	332.653,81	Demais Pagamentos	2.042,35	-
Demais Recebimentos	-	3.997,81			
Saldo do Exercício Anterior	16.140.708,07	14.297.340,45	Saldo para o Exercício Seguinte	20.242.524,62	16.140.708,07
Caixa e Equivalentes de Caixa	16.140.708,07	14.297.340,45	Caixa e Equivalentes de Caixa	20.242.524,62	16.140.708,07
TOTAL	397.547.123,60	325.751.359,79	TOTAL	397.547.123,60	325.751.359,79

Link para as notas explicativas publicadas no sítio eletrônico da Unidade: <https://proad.ufopa.edu.br/proad/publicacoes/demonstracoes-contabeis-e-notas-explicativas/>

ANEXO 4 - PLANILHA DE GESTÃO DE RISCOS DA UNIDADE

Sector Responsável	Iniciativa tática (fonte de risco)	Ação	Evento de Risco	Categoria do risco	Probabilidade de ocorrer	Impacto	Causas	Controle Preventivo 1	Controle Preventivo 2	Consequências	Controle mitigatório 1	Controle mitigatório 2
PROAD e Subunidades	Mapear e aprimorar os fluxos administrativos da Proad	Identificar, revisar e otimizar os fluxos administrativos da Unidade.	Depender de outro setor para mapear os fluxos internos.	Operacional	Média	Média	Excesso de outras demandas institucionais	Relatório das principais demandas diárias	Chiar um roteiro diário com as demandas e acrescentar 2hrs para os mapeamentos	Ausência de atenção e emprego aos trabalhos da GR	Reunir com a gestão para analisar o número de demandas internas	Aprimorar o cubo de distribuição de trabalhos internos
								Oficina com os gestores sobre mapeamento processual	Reuniões periódicas com a equipe para desenvolvimento dos mapas	Fluxos desorganizados e atuações lentas e excessivas	Feedback motivacional da gestão para fortalecer a importância do apoio	Posicionar a CDE sobre a necessidade de capacitação para os gestores
		Chiar relatório periódico das demandas processuais da Unidade.	Ausência de relatório para análise dos gestores.	Operacional	Baixa	Baixa	Falta de servidor com conhecimento em emissão de relatório na Unidade.	Participação em curso institucional sobre os sistemas da Ufpa.	Chiar um roteiro diário com as demandas e acrescentar 2hrs para os mapeamentos	Subutilização sem informações sobre suas produções	Dialogar com a equipe e inventar quantitativo processual	Reunir com o administrador da unidade para obter informações
DCS	Identificar e implementar modelos de contratação inovadores e sustentáveis	Promover cursos sobre sustentabilidade nas contratações.	Ausência de servidores interessados.	Operacional	Média	Média	Falta de interesse no tema proposto.	Campanhas de comunicação interna para promover os cursos e engajar os servidores	Manutenção de práticas de contratação não sustentáveis	Chegar material de apoio para acesso aos que não participaram do evento.	Disponibilizar canal aberto para esclarecimento de dúvidas.	
		Pesquisar legislações e práticas regionais que possam embasar a adoção de modelos de contratação inovadores e sustentáveis para os contratos mais relevantes da Ufpa.	Pesquisa insuficiente ou inadequada sobre legislações e práticas regionais.	Operacional	Baixa	Média	Falta de colaboração de órgãos e instituições regionais.	Estabelecimento de acordos com universidades e instituições locais.	Reforçar capacitação e estimular comprometimento da equipe	Monitoramento contínuo das legislações para captar mudanças.	Revisão e ajuste do escopo da pesquisa caso ocorram imprevistos.	
		Elaborar propostas de novos modelos de contratação sustentáveis.	Não elaboração ou implementação ineficaz dos novos modelos.	Operacional	Média	Alta	Resistência interna à adoção dos novos modelos de contratação.	Envio de cartas às partes interessadas sobre o início para obter adesão.	Validação jurídica dos modelos propostos para garantir conformidade legal.	Atraso no cronograma de implantação.	Ajuste no cronograma.	Capacitações adicionais para a equipe em casos de lacunas de conhecimento.
DAP	Regularizar os bens patrimoniais móveis e imóveis nos sistemas SPUnet e SIAUS	Realizar a aquisição de equipamentos e de solução para implementação de tecnologia RFID (identificação por rádio frequência)	Contratação não ser efetivada	Financeiro/Organizatório	Alta	Alta	Resistência organizatória ou negativa na liberação do recurso em razão do alto custo da contratação.	Levantamento de mercado para pesquisa de soluções de contratação mais econômicas	Incluir previsão orçamentária na PGO referente ao ano de contratação	Contratação incorreta	Ajustar a execução de alguns serviços com os contratos existentes	Elaborar a contratação apenas dos itens considerados essenciais
		Contratar empresa especializada para realização do inventário patrimonial	Contratação não ser efetivada	Financeiro/Organizatório	Alta	Média	Restrição orçamentária ou negativa na liberação do recurso em razão do alto custo da contratação	Levantamento de mercado para estimar investimento necessário e possibilidade de contratação	Incluir previsão orçamentária na PGO referente ao ano de contratação	Não contratação	Ajustar a execução de alguns serviços com os contratos existentes	Chamar a contratação em bases para garantir a execução em etapas, escalonando os custos ao longo do ano.
		Contratar empresa para avaliação dos imóveis da Ufpa	Contratação não ser efetivada	Financeiro/Organizatório	Média	Alta	Alto custo da contratação e necessidade de manter contrato permanente	Realizar levantamento das demandas prioritárias	Realizar dimensionamento dos custos que embasem a contratação	Ausência de avaliação dos imóveis da Universidade	Solicitar pareceres com outras universidades para avaliação dos imóveis	Capacitar servidores para a realização de avaliações
		Capacitar os consignatários	Baixa adesão dos participantes	Estratégico	Baixa	Média	Falta de interesse das unidades	Realizar comunicação assertiva e eficiente	Solicitar que as chefes estimulem a participação de todas as equipes	Atraso na realização dos inventários por falta de estratégia e comprometimento dos autores envolvidos	Chegar material de apoio para acesso aos que não participaram do evento.	Disponibilizar canal aberto para esclarecimento de dúvidas.
		Realizar inventário do acervo bibliográfico	Atraso na realização do inventário	Operacional	Alta	Baixa	Quantidade elevada de bens	Elaborar processos de inventário com antecedência	Ampiar o prazo para realização das levantamentos	Atraso na divulgação do relatório	Disponibilizar apoio da rede de DAP (janeiro/fevereiro)	Chamar o inventário em etapas e definir cronograma por bases, visando o prazo
		Realizar o inventário dos bens móveis	Atrasos na devolução dos processos	Operacional	Alta	Média	Falta de planejamento e organização da unidade: Equipe reduzida	Elaborar processos de inventário com antecedência	Ampiar o prazo para realização dos levantamentos	Comprometimento do cronograma de ações devido às unidades para devolução dos processos	Promover o prazo para conclusão das unidades para devolução dos processos	Notificar as unidades e acompanhar o andamento de pedidos de material permanente
		Atualizar o sistema SPUnet	Não realização do cadastro de todos os imóveis	Operacional	Alta	Alta	Ausência de avaliação imobiliária	Realizar contratação de empresa de avaliação imobiliária	Realizar capacitação para operar sistema SPUnet	Não cumprimento das recomendações dos órgãos de controle	Ajustar cronograma de regularização dos imóveis	Buscar parcerias com outros órgãos
		Regularizar a depreciação dos bens móveis no sistema SIAFI	Incompatibilidade de saldos entre Sipa e Siat	Operacional	Muito Alta	Alta	Depreciação incorreta do sistema e ausência de cadastro de bens	Realizar cadastro manual de bens do artigo Sipa para Siat	Identificar as contas incompatíveis e fazer levantamento de pendências	Paralisação no relatório mensal de depreciação e registro de inconsistências	Realizar ajustes de baixa no lançamentos necessários	Solicitar junto ao CTE apoio para ajustes no sipac
		Implantar o SIAUS na sua totalidade (teste de materiais, bens patrimoniais e serviços de transporte)	Atraso no cronograma de implantação	Operacional	Alta	Média	Dependência em relação a outras ações	Manter o monitoramento e controle sobre ações contratuais	Reforçar capacitação da equipe responsável	Descumprimento de normativas legais	Monitor grupo de trabalho para reforçar a equipe e definir prioridades	Realizar implantação parcial do sistema
		Contratar telesele	Atraso na contratação	Operacional	Baixa	Média	Falta de conhecimento da legislação relacionada à contratação	Designar equipe de planejamento da contratação para estudar legislação correlata	Solicitar apoio da unidade de compras	Atraso nos processos de desfateamento	Priorizar a instrução do processo	Ajustar cronograma de desfateamento de bens
		Recolher bens inservíveis nas unidades da Sede e nos Campi	Falha na execução do Plano de Recolhimento	Operacional	Alta	Média	Falta de espaço no depósito de inservíveis e falta de recursos para pagamento de diárias para as demandas fora de sede	Realizar levantamento prévio dos bens e dimensionar o espaço necessário	Solicitar rearranjo de recursos junto a Proplan e unidades envolvidas para reduzir número de recolhimento nos campi	Acúmulo de bens inservíveis nas unidades	Atender demandas prioritárias utilizando critérios estratégicos como quantidade e tipo de bens	Ajustar o cronograma de recolhimentos
		Consolidar os procedimentos de desfateamento	Descontinuidade da política de desfateamento	Comunicação e Informação	Baixa	Alta	Não formalização dos procedimentos	Revisões periódicas da comissão de desfateamento para consolidação das informações	Registro e compartilhamento das informações	Acúmulo de bens inservíveis nas unidades	Realizar capacitação da equipe envolvida nos processos de desfateamento para retomada das atividades	Realizar monitoramento e controle das ações para garantir retomada das atividades
		Realizar licitação para aquisição de novos veículos	Aquisição não ser efetivada	Financeiro/Organizatório	Alta	Muito Alta	Ausência de recursos para efetivar aquisição	Capta recursos via emenda parlamentar	Agilizar instauração do processo licitatório para disponibilizar ata de registro de preços	Não renovação da frota	Acumular sistema de doação de bens para permitir veículos disponíveis que possam ser utilizados	Buscar parcerias para captação de recursos
		Realizar teste para desfateamento de veículos inservíveis	Vendas abaixo do esperado	Financeiro/Organizatório	Baixa	Média	Falta de interesse dos participantes	Ampia divulgação nos canais de comunicação	Levantamento de mercado para estimar preços do teste	Impacto na idade média dos veículos lotacionais	Realização de novo teste com correção de falhas anteriores	Verificar outras formas de desfateamento
		Utilizar o módulo Transporte no Sipa;	Ineficiência do módulo para cadastro e acompanhamento das requisições	Tecnológico	Alta	Alta	Dificuldades de ferramentas necessárias	Realizar estudos prévios e análise dos recursos disponíveis no módulo	Utilizar adaptações nas ferramentas disponíveis	Redução na performance do serviço prestado	Complementar as ferramentas disponíveis com outras formas de controle	Buscar outras ferramentas para cadastro e controle de aquisições
CAMP	Aprimorar a gestão documental	Desenvolver painel para acompanhamento de requisições	Ineficiência da ferramenta para consolidação das informações	Tecnológico	Média	Alta	Falta de compatibilização das informações de diversas fontes	Realizar levantamento prévio e análise do cenário	Reforçar capacitação e estimular comprometimento da equipe	Ausência de ferramenta que consolide informações e facilite tomada de decisões estratégicas	Implementar estratégia de consolidação e migração de informações para o CDE	Buscar outras opções para atingir o objetivo
		Implementar ferramenta para acompanhamento da rota e localização do itinerário	Não implementação da solução mobile	Legal	Alta	Alta	Necessidade de conta da Universidade nas lojas de aplicativos	Realizar Benchmarking para verificar boas práticas em outras instituições	Solicitar apoio do CTC em todos as fases do projeto, desde a sua concepção	Quilares de expectativa da comunidade acadêmica	Implementar versão web para consulta da rota e localização	Ajustar o cronograma e acelerar o projeto em outros meios para facilitar implementação
		Realizar estudo de viabilidade para atender os Campi fora de Sede	Não realização do estudo	Operacional	Alta	Baixa	Subocupação de trabalho da equipe com outras demandas	Realizar planejamento com definição de prioridades	Solicitar apoio das unidades envolvidas	Deficiência na prestação do serviço junto aos campi fora de sede	Chamar as unidades para avaliar as opções disponíveis nos contratos vigentes	Chamar o prazo para realização do estudo

ANEXO 5 – GESTÃO E TRATAMENTO DOCUMENTAL

O foco das atividades realizadas pela Coordenação de Arquivo e Protocolo em 2025 foi nas ações de gestão e tratamento documental. Destacam-se as visitas técnicas solicitadas pelos setores para diagnóstico de seus acervos, a instalação do arquivo intermediário na Unidade Tapajós e a aquisição de parte do novo arquivo deslizante, encontrando-se atualmente no aguardo da montagem do equipamento pela empresa contratada.

Os principais objetivos da coordenação de Arquivo e Protocolo atendidos no ano de 2025 foram:

- Organização e tratamento dos documentos arquivísticos para garantir a eficiência na guarda, recuperação e eliminação de documentos;
- Atuação técnica para diagnóstico e apoio aos setores em relação à gestão dos seus acervos arquivísticos.
- Preservação e conservação dos documentos físicos e digitais.
- Processo de Implantação do Repositório Arquivístico Digital Confiável – RDC-Arq.
- Atualização do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de arquivo, relativos às atividades-meio/suporte do Poder Executivo Federal, de acordo com a **Portaria AN/MGI N° 174, de 23 de setembro DE 2024.**
- Atendimento às demandas eletrônicas recebidas por e-mail e via e-SIC, garantindo eficiência e transparência na comunicação institucional.
- Fiscalização do contrato de serviços dos Correios, garantindo conformidade e qualidade nos serviços prestados.
- Organização e execução da entrega de correspondências e encomendas institucionais recebidas no setor de Protocolo.
- Realização e supervisão do serviço de postagem de correspondências e malotes, assegurando a eficiência e o cumprimento das normas.

Com essas ações, a Coordenação de Arquivo e Protocolo reforça seu compromisso com a eficiência administrativa e a modernização dos processos institucionais.

Ademais, a equipe técnica teve um papel essencial no diagnóstico e organização dos arquivos nos diversos setores. As principais atividades realizadas foram:

- **Visitas técnicas solicitadas pelos setores:** Durante essas visitas, foram realizadas as seguintes ações:

- a. **Avaliação da situação dos documentos:** Foi identificado documentos fora de ordem, com problemas de conservação e falta de organização, dessa forma, foram fornecidas recomendações específicas para o tratamento adequado e a melhoria das condições de armazenamento e organização.

- b. **Orientações sobre a classificação e acondicionamento:** Foram fornecidas orientações sobre como classificar, organizar e acondicionar os documentos, conforme as normas arquivísticas.

- c. **Sugestões de melhorias nos fluxos de trabalho:** A equipe técnica sugeriu melhorias tanto nos processos físicos quanto nos digitais, abrangendo as etapas de recebimento, protocolo e tramitação interna dos documentos. As sugestões visam otimizar o tempo de resposta, garantir maior eficiência nos procedimentos e aprimorar as condições de armazenamento.

As visitas não só contribuem para a melhoria da organização dos arquivos setoriais, mas também fortalecem a comunicação entre esta Coordenação e os demais setores da universidade.

Arquivo Intermediário na Unidade Tapajós

O espaço destinado para o Arquivo Intermediário ainda precisa de ajustes finais na área onde será montado o Arquivo deslizante para que os trabalhos possam ser iniciados. Entre esses ajustes estão, a retirada do mobiliário e da documentação pertencentes à SINFRA, atualmente alocados no espaço. Assim também, quanto a retirada de outros mobiliários e materiais que constam na sala 131, que não sabemos de qual setor pertencem.

Aquisição de Novo Arquivo Deslizante:

Foi efetivada a aquisição de parte do mobiliário. A aquisição do restante do mobiliário está condicionada à disponibilidade de recursos financeiros para a emissão do empenho. A concretização desse investimento será um marco importante para o aprimoramento da gestão documental na instituição.

Resultados Obtidos

Em 2025, a Coordenação de Arquivo e Protocolo alcançou importantes resultados, apesar das limitações enfrentadas:

- **Melhoria na organização dos arquivos setoriais:**

As visitas técnicas e os diagnósticos realizados nos setores trouxeram avanços significativos na organização e no acondicionamento dos documentos. Destaca-se que a demanda por visitas técnicas tem aumentado, refletindo o reconhecimento da qualidade e da relevância dos trabalhos desenvolvidos pela Coordenação de Arquivo e Protocolo.

- **Instalação do arquivo intermediário na Unidade Tapajós:**

Embora o espaço ainda necessite de ajustes finais e a preparação do local esteja em andamento, avanços foram feitos com a definição do layout e planejamento do uso do espaço.

- **Maior integração entre os setores e o Arquivo:**

As visitas técnicas realizadas fortaleceram a colaboração entre a Coordenação de Arquivo e Protocolo e os demais setores, promovendo uma gestão documental mais eficiente e alinhada às necessidades institucionais.

Desafios Enfrentados

Os desafios enfrentados durante 2025 incluíram:

- **Espaço do Arquivo Intermediário na Unidade Tapajós:** O espaço ainda precisa de ajustes finais.
- **Equipe pequena e necessidade de mais códigos de vagas:** A equipe, no ano de 2024 conseguiu a aquisição de 1 código de vaga para Arquivista, devidamente aproveitado no concurso do mesmo ano, somado ao código de vaga vago, decorrente da aposentadoria de um arquivista, o que possibilitou a contratação de mais um profissional da área. Contudo, a coordenação ainda opera com um quantitativo insuficiente de servidores, impactando diretamente a agilidade e a abrangência da execução das atividades. Nesse cenário, torna-se estratégica e imprescindível a criação de novos códigos de vagas para arquivistas, bem como a reposição de servidores no cargo de assistente em administração. Essas ações são determinantes para o fortalecimento da estrutura do setor e para o atendimento

eficiente das demandas crescentes. Soma-se a isso a rotatividade de servidores e as permutas sem reposição, que vêm agravando o déficit de pessoal e comprometendo a continuidade e a eficiência dos serviços.

Perspectivas para 2025

Para o ano de 2025, a Coordenação de Arquivo e Protocolo tem como principais metas:

- **Ajustes finais e início das operações do arquivo intermediário na Unidade Tapajós:** Concluir os ajustes necessários no espaço físico do arquivo intermediário para que ele esteja apto a operar plenamente. Após isso, será iniciada a transferência e a organização dos documentos destinados ao local de acordo com cronograma estabelecido.
- **Aquisição e instalação do novo arquivo deslizante:** Após a entrega e instalação do novo arquivo deslizante, será realizada a organização dos documentos.
- **Ampliação da equipe:** Nomeação/Posse do segundo colocado do concurso 2024. Assim também, como novos códigos de vagas para arquivistas e reposição de servidores nos cargos de assistentes em administração. Essa ampliação é essencial para atender melhor às crescentes demandas por organização e gestão documental.
- **Capacitação dos servidores:** Promover treinamentos específicos, com foco na fiscalização do contrato de serviços dos Correios, visitas técnicas em outras IFES, curso de higienização e restauração de documentos, participação em eventos e cursos voltados para as práticas de gestão de arquivos. Essas capacitações visam aprimorar o desempenho dos servidores em áreas técnicas estratégicas.
- **Operacionalização do laboratório de conservação e restauro:** Viabilizar o pleno funcionamento do laboratório de conservação e restauração de documentos é essencial para garantir a preservação da memória institucional da universidade. Para isso, é imprescindível a designação de servidores capacitados e dedicados exclusivamente a essa função, devido à especificidade e complexidade das atividades de preservação e restauração documental. A falta de servidores designados ou a rotatividade constante prejudicam a continuidade dessas ações, comprometendo os resultados a longo prazo. Com servidores qualificados e devidamente

designados, o laboratório poderá cumprir seu papel fundamental na preservação do acervo institucional.

Conclusão

Em 2025, a Coordenação de Arquivo e Protocolo desempenhou um papel fundamental no aprimoramento da gestão documental e da comunicação institucional da universidade. Entre as ações mais significativas, destacam-se as visitas técnicas aos setores e a instalação do arquivo intermediário na Unidade Tapajós.

Um desafio importante para as atividades de Protocolo foi a ocupação de instalações fora da estrutura central da universidade. Isso impactou negativamente o recebimento, postagem e distribuição de correspondências, dificultando o atendimento à comunidade acadêmica e administrativa. Apesar dessas dificuldades, a Coordenação tem se esforçado para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de protocolo.

Para superar esses obstáculos e garantir um serviço mais ágil e eficiente, é imprescindível que a Coordenação de Arquivo e Protocolo disponha de uma estrutura predial fixa e equipada, que permita a aplicação plena das técnicas arquivísticas e a execução das atividades de protocolo de forma integrada e eficaz.

Além disso, a ampliação da equipe, a retomada das capacitações, a implementação do Repositório Arquivístico Digital e a operacionalização do laboratório de conservação e restauro continuam sendo prioridades para o próximo ano. Essas iniciativas são fundamentais para aprimorar a qualidade dos serviços prestados pela Coordenação.

Para 2026, as metas incluem a conclusão das iniciativas em andamento, como a operação do arquivo intermediário, a aquisição e instalação do restante do sistema de arquivo deslizante, bem como o fortalecimento da infraestrutura desta Coordenação. Com uma estrutura adequada e investimentos nas áreas mencionadas, a Coordenação de Arquivo e Protocolo terá os meios necessários para oferecer um suporte ainda mais eficiente à universidade, contribuindo para a organização, preservação e modernização dos processos institucionais.